

関係書類チェックリスト

団体名： _____

◆ 書類を全て添付のうえ、団体確認欄にチェック（✓）を入れてください。

関係書類	団体確認欄
① 実績報告書（第4号様式(第8条関係)）	
② 事業報告書（別紙2-1（年未年始））	
③ 収支決算書（別紙2-2（年未年始））	
④ 提供した支援物資の一覧（別紙2-3（年未年始））	
⑤ 領収書の写し	
⑥ 領収書の原本 （領収書原本は確認後返却します）	
⑦ チラシ、写真など事業実施状況のわかる資料	
※ 直接配送経費計算表 （支援物資を支援対象者の自宅等に自動車により直接配送した場合に使用してください）	

報告の際には、本チェックリストもご提出ください。