Ｎｏ．

令和５年度　報告

　提出書類チェックリスト　　　

地域の茶の間名（　　　　　　　　　　　　　　　）

実施団体名（　　　　　　　　　　　　　　　）

担当者氏名　　　　　　　　　　担当者電話

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 順番 | 提出書類 | **報告者**  **確認欄** | 区社協  確認欄 |
| 1 | 【必須】実績報告書 |  |  |
| 2 | 【必須】収支決算報告書 |  |  |
| 3 | 【必須】対象経費**レシート**  （もしくは内訳がわかる領収証）  ※経費項目ごとにレシートが重ならないようにＡ４台紙に貼付してください。 |  |  |

※添付した書類は「報告者確認欄」に○を付けてください。

※添付する順番は表のとおりでお願いします。

※このチェックリストを表紙に添えてご提出ください。

区社協収受印

受付者

**3月29日（金）必着でお願いします。**