

公益財団法人仏教伝道協会 助成金報告書の手引き

公益財団法人仏教伝道協会（以下、「当協会」という。）の助成金交付を受けた団体及び個人は「助成金交付要綱」第12条【受給者の義務】に基づき、事業終了後、助成事業の遂行および支出状況について、下記の必要書類を添付して、当協会に提出しなければならない。

必要書類：

報告書表紙、事業報告書、会計報告書、
申請事業を含む申請個人及び団体全体の当該年度における事業報告書および
収支決算報告書、その他（添付物がある場合）。

また、事業が複数年にわたる場合は、毎年中間報告を提出しなければならない。中間報告は、事業の進捗状況のみを所定のフォーマットにそって提出し、当該年度における申請個人及び団体の事業報告書・収支決算報告書を提出しなければならない。

単年申請または複数年申請にかかわらず、助成金交付対象年度の終了後三ヶ月以内に本報告書を必ず提出すること。万が一遅れる場合は、その旨を速やかに当協会へ連絡し、連絡なく遅延した場合には、助成金交付要綱及び承諾書違反とみなし、返金を要求する可能性がある。

単年申請または複数年申請の最終年度の報告書（以下の1～5）

1. 報告書表紙
2. 事業報告書
3. 会計報告書
4. 申請事業を含む申請個人及び団体の当該年度における事業報告書および収支決算報告書
5. その他（添付物がある場合のみ）

複数年申請の最終年度以外の報告書

6. 中間報告書

書類の説明

1. 報告書表紙について（指定フォーマット有り）

指定フォーマットを当協会ホームページよりダウンロードし、指定箇所を記入。

2. 最終事業報告書について（指定フォーマット無し）

以下の報告内容を記入。

(1)計画実施の経過

(2)計画実施の成果

(3)成果が印刷物である場合、当協会の助成であることを表示し適当な部数を提出。

3. 会計報告書について（指定フォーマット有り）

該当する指定フォーマット（団体支援助成用または事業支援助成用）を当協会ホームページよりダウンロードし、指定箇所を記入。

(1)助成金の使途

(2)予算と決算を対照して表記し、両者の金額間に大きな変更がある場合（当協会の承認が必要）にはその理由を注記。

4. 申請事業を含む、申請団体の当該年度における事業報告書および収支決算報告書について（指定フォーマット無し）

当該年度における申請個人・団体全体の事業報告書および収支決算報告書を提出。フォーマットは自由だが、収支決算報告書には当協会の助成金が収入のどこに含まれているのかを明記。

5. その他（添付物がある場合）について（指定フォーマット無し）

報告内容により必要によって添付。

6. 中間報告書について（指定フォーマット有り）

指定フォーマットを当協会ホームページよりダウンロードし、指定箇所および計画実施の経過・成果を記入。