

自治振興交付金実績報告チェックシート (事務局用)

自治振興会名

確認日 平成 年 月 日

確認事項		確認(主担当)	確認時のコメント
1	添付書類(活動写真、パンフレット、プログラム、新聞記事など活動が確認できる書類)が付いているか。(手引 P.5) 様式8、9号により報告 補足資料添付		
2	実績報告の日付が 3/31 までなら OK。(4/1~4/10 の日付で実績報告を提出されている場合、3/31 までの日付の「事業完了報告書」が添付されていること)		
3	監査報告書が添付されているか。 (実績報告までに監査が行われていない場合は見込書の添付があるか) (手引 P.34)		
4	歳入、歳出の計算は正しいか。		
5	事務局員賃金や役員手当がルールとおり事務加算金から支出されているか。 ※事務局体制強化のため事業加算金から補てんされている場合は、「事務加算金」の1割までとなっているか。(手引 P.8)		
6	慶弔費等交際費や役員の親睦経費に支出されていないか。(手引 P.8) (差引簿が添付されていない場合、センター支援担当職員がチェックしていることを確認)		
7	備品購入について 事業加算金を使って備品購入されている場合は、事業加算金の2割もしくは 50 万円以上のいずれか高い方の額を上限額とされているか。(手引 P.9) また、一品あたりの単価は、最高 50 万円となっているか。		
8	事業加算金は残額があれば返戻が必要。(手引 P.5) ・事業加算金を積立している場合は、積み立て調書の写しを添付し確認 (手引 P.10) (積立期間は最長 5 年、単年度積立金は事業加算金の 50%以下もしくは 100 万円の内低い金額が限度) (手引 P.10) ・事業加算金を基礎交付金に流用している場合は、基礎交付金残額が 1,000 円以下となっているか。(手引 P.34)		
9	積立金を活用して事業が実施されている場合、当初に計画された趣旨と合致しているか。 (手引 P.10)		
10	事業加算金が活用されている事業で、当初予算額と比較して30万円以上の増減(変更)がないか。(あれば変更計画書の提出が必要) (手引 P.34)		
11	区活動交付金は、自治振興会に渡した全額が区・自治会にそのまま交付されているか。 (地域で総意が図られていたら全額渡さない場合もあるが、確認が必要)		
12	国県や市補助金など他の助成金を活用されている場合、自治振興交付金は充当されず、自主財源が充てられているか。(手引 P.7)		

「交付金の交付決定額－事業加算金の残額＝自治振興交付金確定額」となっているか		
--	--	--

