

## 助成実施報告

### 【規程】第7条（助成を受けた者の報告義務）

助成を受けた個人ないしは団体は、助成金の使途及びその成果等を同盟に所定の書式にて報告しなければならない。

※助成対象事業の終了後メールにて、1箇月以内にご報告ください。

但し、調査・研究は年度内1月末日までにご報告ください。

→書式は教育同盟HPに報告用URL(Google Forms)のリンクを掲載します。

※報告にはURL入力の他に、以下、メール提出をお願いいたします。

○助成金使途明細表(Excel)

○証憑（領収書または振込記録、交通経路を確認できる検索サイト画像など）

- ・「助成金使途明細表」の項目番号を領収書資料に記載してください。
- ・法人内での経費申請書等は、領収書として使用できません。
- ・領収書に助成対象外の金額が含まれる場合には、その内訳を手書きで記載し、記入者を明記してください。
- ・研修会参加費については、開催要項でその内容が確認できれば領収書は不要です。

○その他資料（開催要項、成果物等）