

令和5年度 お菓子等支援助成 今後の手続きについて

「令和5年度 お菓子等支援助成」の助成が決定した法人・施設につきましては、以下を確認のうえ、ご対応いただきますようお願いいたします。

<手続きの概要>

- ① 助成事項の実施＝お菓子等の購入
- ② 受領書兼完了報告書の作成(入力・印刷・押印)および送付
- ③ お菓子等を購入したレシートのコピーの送付
- ④ 写真の送付(2枚以上)

<各手続きの期限>

項目	期限等	備考
① 助成事項の実施(購入)	・令和6年2月1日(木)～ 令和6年3月31日迄の間	・給付された助成金はお菓子等の購入費用として全額を使いきってください。
② 受領書兼完了報告書 ③ 購入時のレシートのコピー (金額および購入した内訳がわかるもの) ④ 購入したお菓子等の写真 2枚以上※	・助成金を全て使いきった後、1か月以内に提出	・レシートのコピーと写真は、「レシートコピーおよび写真の貼付用紙」を利用して、提出してください。 郵送宛先 〒163-1506 東京都新宿区西新宿 1-6-1 新宿エルタワー6F 一般財団法人篠原欣子記念財団 受領書兼完了報告書(お菓子) 担当 宛

<※補足:写真をデータで提出する場合>

- ・写真をデータで提出する場合は、「受領書兼完了報告書」/6.【写真の送付】/②「メールに添付して送付いたします」覧をご確認のうえ提出してください。(チェック項目や提出先メールアドレスが記載されています)
- ・写真データの容量が大きいとメールの送受信ができない場合があります。
その場合は①データを圧縮(リサイズ)する、②メールを複数回に分けて送信する、等の対応をお願いします。

以上