令和 6 年 4 月 2 日

※**助成金を全て使い切った後**、１カ月以内に提出してください／太線枠内・青網掛け部分に記入をしてください

一般財団法人篠原欣子記念財団　御中

受領書兼完了報告書(お菓子等支援助成)

助成金を以下の通り受領し、使用したことを報告します。

受領書兼完了報告書は、入力を前提に作っております。

1.【法人・施設】

法人名	NPO法人〇〇〇	
施設名	児童養護施設〇〇	
施設住所	東京都〇〇区〇〇　〇－〇	

2.【報告者および連絡先】

氏名	〇〇　〇〇	役職名	代表理事
電話①	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇	電話②	090-〇〇〇〇-〇〇〇〇
e-mail	〇〇@〇〇.〇〇. j p		

3.【受領日および受領金額】

受領日（口座入金日）	令和6年1月31日	受領金額	30,000　円

4.【完了報告】 助成金で購入したものは以下の通りです。（※助成金は使い切る必要があります：購入金額 ≧ 受領金額）

番号	日付	購入	金額(税込)	番号	日付	購入	金額(税込)	番号	日付	購入	金額(税込)
1	2/10	チョコ	8,640	11				21			
2	2/25	みかん	5,400	12				22			
3	3/10	クッキー、フィナンシェ	6,480	13				23			
4	3/25	ショートケーキ	10,800	14				24			
5				15				25			
6				16				26			
7				17				27			
8				18				28			
9				19				29			
10				20				30			

※↑ この表に収まるよう、適宜まとめて記入してください

「購入金額合計」は上の表の金額を入力すると自動で計算されます →
(手書きの場合は直接ご記入ください)

購入金額合計 (税込)	31,320　円

5.【レシートコピーの送付】 レシートのコピーの送付について、以下チェックをしてください。

☑	購入した商品のレシートのコピーは、この「受領書兼完了報告書」に同封して送付いたします

6.【写真の送付】 購入したお菓子等の写真２枚以上を送付してください。

写真の送付について、①②のいずれかをチェックしてください。

①	☑	購入したお菓子等の写真は、この「受領書兼完了報告書」に同封して送付いたします	
②	□	メールに添付して送付いたします	送付先：food-aid@ysmf.or.jp　メールの件名：「お菓子写真 **＋ 施設名** 」

6.【お菓子助成レポート】 子どもたちの様子や反応、感想などをご記入ください

バレンタインデー、ホワイトデーは男女とも恥ずかしそうにしていましたが、もらった後はニコニコしていました。…・

＜事務局使用欄＞