

記入例 2000年度 組合員活動支援制度（提出期間 2000年2月～2000年3月）
連 活動補助費精算書

連の名称	「★★」					
代表者名	組合員コード	0123456789	支部	生活	地区	クラブ
	氏名	生活 花子				

Ⓐ 領収書を必要とする項目（材料費、会場費、講師謝礼、備品、資料代、昼食費、資料のコピー代、研修参加費、会議の茶菓子（消費材の試食を含む）※領収書番号欄の電子データ有・無に○を付ける）

日付	活動内容	摘要	支出	領収書番号	
○/○	○○学習会	会場費 3回分	3,300 円	①	(有) <input checked="" type="radio"/> 無
○/○	○○学習会	材料費（消費材） 3回分	7,851 円	②	(有) <input checked="" type="radio"/> 無
○/○					
<p><注意事項> ・費用は実費精算となります。班の4%還元やデポでの値引きなどがある場合は差引後の実費を記入して下さい。</p> <p>補助対象外：人件費的な費用、自転車や徒歩に対する交通費、販売目的で購入した費用、 全体負担されるもの（ブロック予算・組合員活動費など。都度、職員へお問い合わせください）</p>					(有) <input type="radio"/> 無
Ⓐ 支出金額合計			11,151 円		

領収書等電子データの提出方法については、「活動補助費 運用規定」や別途案内でご確認ください。

Ⓑ 交通費（公共交通機関を利用した場合の実費）

日付	利用者の氏名	経路（どこからどこまで）	備考（車・電車・バス等）	交通費（往復）
○/○	生活 花子	西浦和 ⇄ 南浦和	電車	942 円
○/○				円
○/○				円
<p><注意事項> ・費用は実費精算となります。IC 利用の場合は IC 実費を記入して下さい。</p>				
Ⓑ 支出金額合計				942 円

活動補助費申請額			支出が上限を超えた場合は 上限額を記入
活動補助費上限額： 10,000 円	支出金額合計（Ⓐ+Ⓑ）： 12,093 円	申請額： 10,000 円	

※項目が足りない場合はコピーしてお使いください。

①代表者記入欄	②事務局記入欄（支部担）	③支部運営委員会記入欄	④本部受付（理事会事務局）
報告書作成日 月 日	報告書預り日 月 日	確認日 月 日	受付日 月 日

領収書類は、A4 の別紙に連活動補助費精算書に記載した領収書番号と同じ番号を書き、順に並べて貼付して連活動補助費精算書に添付してください。【※連 活動補助費精算書は必ず原本を本部へ提出してください。】

注意：活動補助費精算の対象となるのは申請書が支部から承認されてからの活動が対象です。

★連 活動補助費 運用規定

- 申請できる費用 組合員3名以上で構成しており、支部から承認を受け、活動実態のある連は活動費用を申請することができます。ただし、領収書がない費用や、領収書があっても内訳がわからない費用については申請できません。・活動に関する費用（材料費、会場費、講師謝礼、備品、資料代、昼食費、資料のコピー代、研修参加費、会議の茶菓子（消費材の試食を含む）、交通費（公共交通機関を利用した場合の実費）など。
- 申請できない費用 人件費的な費用、自転車や徒歩に対する交通費、販売目的で購入した費用、全体負担されるもの（ブロック予算・組合員活動費など。都度、職員へお問い合わせください）。
- 組合員活動費の申請方法と支払方法 登録している連は年度末に「連活動報告書兼活動補助費申請書」と「連活動補助費精算書」を作成し、領収書（電子データのみ別途案内の所定方法にて提出）を添付して支部運営委員会またはブロック事務局（各センター）に提出してください。5月集金時に代表者の共同購入代金で集金相殺します。注意：活動補助費精算の対象となるのは申請書が支部から承認されてからの活動が対象です。