

伊丹市子育てサークル支援補助金の使用Q & A

Q：サークル活動での飲食はしてもいいの

A：基本的には飲食物の購入（食料費）は認めていません。ただし、材料として購入（消耗品購入費）し、調理・加工するものは認めています。

Q：遠足等の交通費はどうすればいいの。

A：入場券と現地までの交通機関・料金を記入して提出してください。入場券がない場合は場所名がわかる写真を添えて提出してください。
又、車の場合は、駐車料金の領収書をつけてください。

Q：家にあるコピー機で印刷した場合の領収書はどうしたらいいの

A：基本的にはコンビニ等の領収書が出るところでコピーをするか、サークルでインクを購入して印刷をするようにしてください。

Q：3月以降にしか出ない領収書はどうしたらいいの

A：2月までに支出する金額がわかればその金額を書いて提出し、イベントが終わってから3月分の領収書を提出してください。

Q：3月の事業内容と参加人数の報告はどうしたらいいの

A：3月の事業が終わり次第事業結果の内容・参加人数の報告をお願いします。

Q：サークル代表名（請求者）と口座名義人が異なる場合はどうしたらいいの

A：委任状が必要となります。裏面の委任状例を参考に作成のうえ、提出をお願いします。

Q：年度途中で代表者の変更があった場合の手続きはどうしたらいいの

A：変更届の提出が必要となります。裏面の変更届例を参考に作成のうえ、提出をお願いします。

(委任状例)

委任状	
伊丹市会計管理者 様	
(代理人)	<input type="checkbox"/> 口座名義人の方
住所	_____
サークル名	_____
名前	_____
私儀、上記のものに伊丹市より支払いされる サークル補助金の受領に関する一切の権限を委任します。	
(委任者)	<input type="checkbox"/> サークル代表者の方
	平成 年 月 日
住所	_____
サークル名	_____
代表名	_____ 印

(変更届例)

子育てサークル 代表者変更通知書	
子育て支援課 宛	
1. 団体名	
2. 代表者変更	
平成 年 月 日よりサークル代表者を	
旧代表者	_____
住 所	_____
新代表者	_____
住 所	_____
連絡先	_____
に変更いたしました。	
団体名	_____
新代表	_____ 印