

《 既設 完了報告書の書き方と領収書について 》

— 完了報告書の書き方 —

1. 助成金の使用内訳
助成金の種類にチャックを入れてください（商品券か現金）
[収入] と [支出] の計は同じ金額になります。
2. おもちゃ図書館の様子や成果と改善点など
助成事業実施の感想をご記入ください。
3. 購入したおもちゃを選んだ理由、おもちゃで遊んだ感想、
助成事業を実施し、おもちゃで遊んだ感想をご記入ください。
4. 購入品の領収書を添付（コピー可）
助成金は申込書に記入した購入計画に従い必ず使い切ってください。
どうしても購入計画に変更がある場合は、購入前に財団にご連絡相談ください。
変更の購入計画書の作成をお願いいたします。
変更が必ず承認されるわけではございません。
※承認を得ず、変更し購入した場合は返金対象になります。
5. 写真2枚を添付
購入したおもちゃなどを使って遊んでいる様子の写真をご用意ください。
6. 完了報告書の内容をホームページに掲載して良いか□にチェックを入れてください。
掲載にチェックを入れても、必ず掲載するわけではございません。

助成金を使用する前に
必ず読んでください!!

— 領収書について —

助成金で購入した商品の領収書（コピー可・納品書は不可）は、
分かりやすくまとめて添付して下さい。（バラバラにならないようにお願いいたします）

※領収書の宛名は、それぞれの「おもちゃ図書館」名で発行してください。

連名でも可（例）にこにこおもちゃ図書館・NPO法人 ○○団体

領 収 書	
にこにこおもちゃ図書館 様	
¥ 10,000	—
2026年10月6日	
○△×商店	

2026年8月5日以降の日付の
領収書が有効になります。

領 収 書	
にこにこおもちゃ図書館・NPO法人 ○○団体 様	
合計	¥ 10,000
クーポン	△ ¥ 1,000
商品券	△ ¥ 1,000
合計	¥ 8,000

クーポンや商品券、ポイントを
使用する場合は、その分を引いた
金額が合計になります
×10,000
○ 8,000

《 提出書類について 》

提出期限：2027年2月26日金曜日

送付内容：①完了報告書 ②領収書 ③写真

提出方法：郵送のみ 受付

送付先：〒150-0012 東京都渋谷区広尾5-1-14 広尾ハイツ503号室