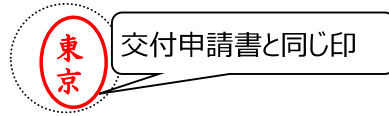


記入例



正確な団体名を記入

申請団体名 : 東京一丁目町会

変更理由書

令和5年度地域の底力発展事業助成の交付決定を受けた事業の実施に伴い、下記のとおり事業の一部に変更がありますので、報告します。

(例1)
支出をしなくなった場合

変更内容		お茶代の未支出		支出科目	物品購入費
金額	申請額	(単価) 120 円 × (個数) 20 本 = (合計金額)	2,400 円		
	実績報告額	(単価) 0 円 × (個数) 0 本 = (合計金額)	0 円		
変更理由		参加者が各自持ち寄り、経費が発生しなかったため。			

(例2)
購入数が増えた場合

変更内容		アクリル板の支出		支出科目	物品購入費
金額	申請額	(単価) 3,000 円 × (個数) 5 個 = (合計金額)	15,000 円		
	実績報告額	(単価) 3,000 円 × (個数) 10 個 = (合計金額)	30,000 円		
変更理由		会場のレイアウトを行ったところ参加者の十分な間隔がとれなかったため、アクリル板を5個から10個を増やして、参加者の隣だけでなく前に設置して感染防止を行うため			

(例3)
実施日を変更する場合

変更内容		実施日の変更		支出科目	
金額	申請額	(単価) 円 × (個数)	= (合計金額) 円		
	実績報告額	(単価) 円 × (個数)	= (合計金額) 円		
変更理由		スマホ講習会を1月15日に実施を予定していたが、コロナウイルス感染拡大の影響により、2月28日に延期した。			

変更内容				支出科目	
金額	申請額	(単価) 円 × (個数)	= (合計金額) 円		
	実績報告額	(単価) 円 × (個数)	= (合計金額) 円		
変更理由					

変更内容				支出科目	
金額	申請額	(単価) 円 × (個数)	= (合計金額) 円		
	実績報告額	(単価) 円 × (個数)	= (合計金額) 円		
変更理由					

作成手順

- ① 交付申請時の収支予算書の内容に変更が生じる場合、変更前に東京都に電話で相談する。
 - ② 変更内容について承認を受けたものについて、様式に記入し、FAX又はメールで提出する。
 - ③ 原本は、実績報告書提出時にあわせて提出する。
- ※ 助成対象外経費については、本書類を提出する必要はありません。