

(様式 2)

年 月 日

(申請先)
ひょうご環境保全連絡会会長 様

団体名 _____
団体住所 _____
代表者名 _____ 印
代表者住所 _____
TEL (_____) _____

ひょうご環境保全活動助成金活動実績報告書兼助成金請求書

令和元年度ひょうご環境保全活動助成金の交付決定を受けた活動が完了したので、関係書類を添えて下記のとおり報告します。

記

- 1 助成金交付決定額 金 _____ 円
- 2 助成金請求額 金 _____ 円
- 3 活動完了年月日 令和 年 月 日
- 4 助成金振替口座

フリガナ			
振込先銀行等の名称	銀行 (金庫)		支店
口座番号	普通・当座	支店番号	口座番号
フリガナ			
口座名義人			

収支決定書及び支払明細書に関する記載事項について相違ないことを証明します。

経理責任者の氏名 _____ 印
連絡先電話番号 _____

- 5 添付書類
 - (1) 活動内容報告書 (様式 2 - 1)
 - (2) 収支決算書 (様式 2 - 2)
 - (3) 年間活動報告書 (様式 2 - 3)
 - (4) 支払明細書類 (領収書等)
 - (5) 写真等の参考資料

【注】本報告書は活動完了後 30 日以内又は 3 月 19 日 (必着) のいずれか早い日までに提出してください。

(様式 2 - 1)

活動内容報告書 (令和元年度)

団 体 名	
活 動 テ ー マ	
活 動 内 容	
<p>(活動の種類) あてはまるもの全てに○</p> <ol style="list-style-type: none">1 講演会・シンポジウム・フォーラム等の開催2 自然観察会・調査活動等の開催3 パネル等の展示4 印刷物の発行5 清掃活動・資源回収活動等6 その他 ()	
<p>(活動の成果及び活動内容の変化)</p>	
<p>(活動期間) 年 月 ～ 年 月</p>	
<p>(活動地域)</p>	
<p>(今後の展望と課題)</p>	

(様式 2 - 2)

収支決算書 (助成金の交付を受けて行う事業についてのみ記載)

1 収入の部

区 分		決算額(円)	内 訳
ひょうご環境保全活動助成金			
自己資金等	会 費 等		
	参 加 費 等		
	寄 付 金 等		
	他機関助成金		
	そ の 他		
合 計			

2 支出の部

事 業 名		決算額(円)	内 訳
助成金 充当 経費			
	小計 (①)		
自己 資金等 充当 経費			
	小計 (②)		
合 計 (①+②)			

※収入の部と支出の部の合計は一致するように作成してください。

※事業は、様式 2-3 の「助成金の交付を受けて行った事業」欄と一致させてください。

※対象経費は別表を参照してください。

(様式 2 - 3)

令和元年度 年間活動報告書

年 月 日	活 動 内 容	
	<u>助成金の交付を受けて行った事業</u>	<u>その他の事業</u>
平成 31 年 4 月		
令和元年 5 月		
6 月		
7 月		
8 月		
9 月		
10 月		
11 月		
12 月		
令和 2 年 1 月		
2 月		
3 月		

別表 助成の対象となる経費

費目	内容	留意事項
①謝金	<ul style="list-style-type: none"> 外部から招聘する講師、指導者（エコリーダー等）への謝金・交通費 	<ul style="list-style-type: none"> ●領収書（住所・氏名・用務・区間等記載）に謝金・旅費受領者の押印が必要
②旅費		
③物品購入・印刷費	<ul style="list-style-type: none"> 直接必要な資材・材料、消耗品の購入費 資料、チラシ、パンフレット等の印刷費 車、船舶等のガソリン、軽油等燃料費 	
④使用料・借上料	<ul style="list-style-type: none"> 会場又は会議室等の施設の使用料 車、船舶、機器又は備品の借上料 	
⑤役務費	<ul style="list-style-type: none"> 傷害保険等保険料 広報、参加者への連絡、資料、チラシ、パンフレット等の郵送料又は宅配料金 コピー代 	
⑥その他の経費	<ul style="list-style-type: none"> 上記①～⑤以外で事業実施に必要な経費 	<ul style="list-style-type: none"> ●会議時等で要する飲み物等

※すべての経費について押印のある領収書又はレシート（いずれも原本）が必要