

令和8年度鹿沼市緑の少年団育成補助事業 関係書類作成について

提出書類	提出時期・提出期限	作成上の注意 ※必ず確認の上、ご提出ください。
補助金等交付申請書 (様式第1号)	【提出時期】 事業開始 15日前まで 【提出期限】 令和8年 5月27日(水)	<ul style="list-style-type: none"> 交付申請書代表者印は、校長先生の個人印を押印。 ※学校としてではなく、緑の少年団代表としての申請のため。
事業計画書 (様式第2号)		<ul style="list-style-type: none"> 事業は、2月末日までに完了するように計画。 実施期間の開始日は、令和8年6月11日(木)以降で記入。
収支予算書 (様式第3号)		<ul style="list-style-type: none"> 対象経費の詳細は別紙を参照。 事業全体の予算を記入し、この事業用に他に歳入があればそちらについても記入。 歳出の備考欄に購入する物品等の内容を記入。
前金払請求書 (様式第8号)	【提出期限】 交付決定通知書を受領した日から 15日以内	<ul style="list-style-type: none"> 請求書の代表者印は、交付申請書の代表者印と同一のものを押印。(同一でない場合は支払いできません。) 請求日は空欄のまま提出。
通帳の写し		<ul style="list-style-type: none"> 支店名、口座名義(フリガナ)、口座番号が分かるものを提出。
交付手続委任状 (様式第13号)		<ul style="list-style-type: none"> 口座名義が「〇〇学校 緑の少年団 代表(校長先生名)」となっていない場合のみ提出。
実績報告書 (様式第9号)	【提出期限】 事業完了後、直ぐに提出 ※ 令和9年3月12日(金)まで には必ず提出してください。	<ul style="list-style-type: none"> 代表者印は交付申請書の代表者印と同一のものを押印。
事業実績書 (様式第10号)		<ul style="list-style-type: none"> 事業の効果、事業の内容は具体的に記入。
収支決算書 (様式第11号)		<ul style="list-style-type: none"> 当補助金額は繰越をしない。 ※消耗品等は、事業完了間際にまとめて購入するのではなく、事業の実施中に購入し、事業完了日までに支払いまで完了してください。
別紙1		<ul style="list-style-type: none"> 実施日や参加人数、活動の内容及び成果を詳細に記入。
活動状況写真		<ul style="list-style-type: none"> 活動日ごとの写真(カラー)を添付。 購入した物品を使用している様子や、整備した箇所の整備前後の写真を添付。
領収書(写し可)		<ul style="list-style-type: none"> 領収書は、購入物品内容が明確な領収書(写し可)を添付。 謝礼については、商品券等の受領者の受領印がある受領書(写し)も添付。 交付決定日～事業完了日までの日付の領収書のみが交付対象となりますのでご注意ください。