地域の森と緑のつながり支援事業補助金の様式集

交付申請

 ・地域の森と緑のつながり支援事業補助金交付申請書

 ・地域の森と緑のつながり支援事業活動計画書

着手届

・地域の森と緑のつながり支援事業補助金着手届

実績報告書

 ・地域の森と緑のつながり支援事業補助金実績報告書

 ・地域の森と緑のつながり支援事業活動結果報告書

 ・地域の森と緑のつながり支援事業活動写真帳

・地域の森と緑のつながり支援事業領収書等整理帳

その他様式

・地域の森と緑のつながり支援事業補助金概算払申請書

様式第１号（第６条関係）

・提出する日付を記入してください。

　　年　　月　　日

伊賀市長　様

（申請者）

住　所：

組織名：

代表者：

・押印不要です。

地域の森と緑のつながり支援事業補助金交付申請書

令和７年度地域の森と緑のつながり支援事業補助金について、地域の森と緑のつながり支援事業補助金交付要綱第６条の規定により、下記のとおり申請します。

記

１　事業内容

　　　別紙活動計画書のとおり

２　事業期間

　　　別紙活動計画書のとおり

３　事業費等

　　　（１）事業費　　　　　　　　　　　　　　　円

　　　（２）補助金　　　　　　　　　　　　　　　円

４　添付書類

活動計画書

（参考様式１）

地域の森と緑のつながり支援事業活動計画書

（　　　　年　　月　　日作成）

|  |  |
| --- | --- |
| 住民自治協議会名 |  |
| 責　　任　　者 |  |
| 責 任 者 住 所連　　絡　　先（電話・FAX） | 〒　伊賀市（　電 話：　　－　　－　　　/　ﾌｧｯｸｽ：　　－　　－　　　） |
| 実施予定時期 | 　　　年　　月　　日　から　　　　年　　月　　日 |
| 実　施　場　所 |  |
| 事　業　対　象見　込　人　数 | 募集人数：　　　　　　人 | うち子ども：　　　　　人 |
|  | うち一般：　　　　　　人 |
| 内部ｽﾀｯﾌ：　　　　　　人 | 外部ｽﾀｯﾌ：　　　　　　人 |
| 活動の内容 | 目　的 |  |
| 内　容 |  |
| 成　果 |  |
| 必要経費内訳 | 費　　目 | 主な支出内容 | 金　　額 |
| 報償費 |  | 円 |
| 旅費 |  | 円 |
| 需用費 |  | 円 |
| 役務費 |  | 円 |
| 使用料及び手数料 |  | 円 |
| その他 |  | 円 |
| 計 | 円 |
| 収　　　　入 | 費　　目 | 主な収入内容 | 金　　額 |
| 市補助金 |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
| 計 | 円 |
| 備　　　　考 |  |

※事業内容が分かる資料等があれば、添付すること

・提出する日付を記入してください。

年　　月　　日

地域の森と緑のつながり支援事業補助金着手届

伊賀市長　　　　　様

住　　　所

名称(氏名)

代表者氏名　　　　　　　　　印

・押印不要です。

・交付決定通知の日付と号をそのまま記入してください

　　　　年　　月　　日付け伊賀市指令伊林第　　号で交付決定を受けました令和７年度地域の森と緑のつながり支援事業に着手しましたので伊賀市補助金等交付規則第１２条第１項の規定により届け出ます。

記

　１　着 手 年 月 日　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　２　活動予定年月日　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

３　完了予定年月日　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

１着手年月日　　　　　　交付決定日以降、提出日以前の日付で、はじめて物品購入をした日など、事業（準備を含めて）開始した日の記入をお願いします。

2活動予定年月日　　　　活動する予定の日付の記入をお願いします。

３完了予定年月日　　　　支払い等が全て完了する予定の年月日の記入をお願いします。

様式第３号（第８条関係）

・提出する日付を記入してください。

　　年　　月　　日

伊賀市長　様

（申請者）

住　所：

組織名：

代表者：

・押印不要です。

地域の森と緑のつながり支援事業補助金実績報告書

・交付決定通知の日付と号をそのまま記入してください

　　年　　月　　日付け伊賀市指令伊林第　　　号で交付決定のあった令和７年度地域の森と緑のつながり支援事業補助金について、下記のとおり実績を報告します。

記

１　事業実績

　　　別紙活動結果報告書のとおり

２　補助金額

　　　　補助金額　　　　　　　　　　　 円

　　　（交付決定補助金額　　　　　　 　 円）

３　添付書類

⑴　活動結果報告書

⑵　活動写真帳

⑶　領収書等整理帳

（参考様式２）

地域の森と緑のつながり支援事業活動結果報告書

（　　　　年　　月　　日作成）

|  |  |
| --- | --- |
| 住民自治協議会名 |  |
| ※責任者（主担当） |  |
| ※責 任 者 住 所連　　絡　　先（電話・FAX） | 〒　伊賀市（　電 話：　　－　　－　　　/　ﾌｧｯｸｽ：　　－　　－　　　） |
| ※実　施　時　期 | 　　　年　　月　　日　から　　　　年　　月　　日　まで |
| ※実　施　場　所 |  |
| 事　業　対　象見　込　人　数 | 募集人数：　　　　　　人 | うち子ども：　　　　　人 |
|  | うち一般：　　　　　　人 |
| 内部ｽﾀｯﾌ：　　　　　　人 | 外部ｽﾀｯﾌ：　　　　　　人 |
| 活動の内容（行程等できる限り詳細に記載すること。別紙による作成も可） |  |
| 経　費　内　訳 | 費　　目 | 主な支出内容 | 金　　額 |
| 報償費 |  | 円 |
| 旅費 |  | 円 |
| 需用費 |  | 円 |
| 役務費 |  | 円 |
| 使用料及び手数料 |  | 円 |
| その他 |  | 円 |
| 計 | 円 |
| 収　　　　入 | 費　　目 | 主な収入内容 | 金　　額 |
| 市補助金 |  | 円 |
|  |  | 円 |
|  |  | 円 |
| 計 | 円 |
| 備　　　　考 |  |

※活動計画書から変更があった場合のみ記入

（参考様式３）

地域の森と緑のつながり支援事業活動写真帳

|  |  |
| --- | --- |
| 活　動　写　真 | 写真の活動内容 |
| ◎補助金で物品を購入した場合は、物品が判る写真の添付をお願いします。◎活動毎に写真を複数枚の添付をお願いします。 |  |

※活動写真は、１つの活動に対して、学習や体験の内容が分かる写真を３～４枚程度添付すること。

（参考様式４）

記入例

地域の森と緑のつながり支援事業領収書等整理帳

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　目 |  | 領収書合計金額 | 円 |
| （領収書貼付欄）◎各住民自治協議会名の宛名で領収書を発行してもらうように依頼をお願いします。◎領収書金額の内訳が判る書類（レシート、見積、納品書等）の添付をお願いします。 |

※１つの費目について、１枚の用紙を使用すること

様式第５号（第10条関係）

・提出する日付を記入してください。

　　年　　月　　日

伊賀市長　様

（申請者）

住　所：

組織名：

代表者：

・押印不要です。

地域の森と緑のつながり支援事業補助金概算払申請書

・交付決定通知の日付と号をそのまま記入してください

　　年　　月　　日付け伊賀市指令伊林第　　　号で交付決定のあった令和７年度地域の森と緑のつながり支援事業補助金について、下記のとおり概算払いを申請します。

記

１　概算払いによる支払いが必要な理由

２　補助金額

　　　　概算払申請額　　　　　　　　　円

　　　（交付決定額　　　　　　　　　　円）

３　振込先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 金　融　機　関　名 | 銀行 |  |  |
| 金庫 |  | 店 |
| 農協 |  |  |
| 預　金　種　別 | 　普通（総合口座を含む。）　 　　　当座 |
| 口　座　番　号 |  |
| 口　座　名　義　人（カタカナ） |  |

４　添付書類

　　　通帳写し