

提出にあたっての留意点

《概算払について》 3部・・・宮城県各地方振興事務所・地域事務所あて

- ・交付金申請(別記様式第1号) ・振込口座の写し ・活動記録
- ・作業写真整理帳 ・金銭出納簿 ・領収書控
- ・その他必要な添付書類(資機材の購入や委託に関する書類等)

《精算払について》 4部・・・市町村あて

- ・実施状況報告書(様式第12号) ・交付金申請書(別記様式第1号) ・振込口座の写し
- ・活動記録 ・作業写真整理帳 ・金銭出納簿 ・領収書
- ・その他必要な添付書類(森林簿による作業状況, 資機材費の購入に係る書類, 委託に係る書類, 教育研修活動開催に係る募集チラシ・パンフレット, 参加者名簿等)
- ・モニタリング結果報告書 ・実施状況整理票(別紙)
- ・採択変更届出書(軽微な変更等がある場合)
- ・資機材整理簿

《日当について》

- ・日にちごとの明細(活動記録, 金銭出納帳と照合)
まとめる場合も解るように, タイプごと, 日付ごと作業参加者名と金額の一覧表と
受領書を添付(別紙参照・・・賃金内訳, 受領書)
人数が多い場合についても参加者名簿と日当支払表(別紙参照・・・支払表)

※タイプごとの予算執行となるので, タイプごとにまとめて提出(流用不可)

※交付決定額から30%以上の減額になる場合は, 協議会で審議が必要になるため,
早めに書類提出が必要となる。

※30%未満の減額やその他の変更の場合は, 遅くとも実施状況報告書提出時までと
なっているので, 精算払の時には提出のこと。

**平成31年2月28日までに活動を終了し, 3月1日には書類の提出が
出来るように準備をお願いします。**