

「地域発 元気づくり支援金」提出書類一覧表

区 分	提出書類	備 考
事業計画	地域発 元気づくり支援金事業計画書(別記様式第1号)	実施フロー図 ④
	別紙(別記様式第1号関係)	
	事業計画図書(位置図、見取図、設計図、設計書等)	公共的団体等 は市町村へ2 部提出 (市町村等は 地域振興局へ 1部提出)
	公共的団体等の規約(会則)	
	団体の歳入歳出予算書(直近のもの)	
	その他、活動内容が分かる資料等	
	提出書類チェックリスト	
交付申請	地域発 元気づくり支援金交付申請書(別記様式第3号)	実施フロー図 ⑧
	事業計画書別紙(別記様式第1号関係)	
	事業計画図書(位置図、見取図、設計図、設計書等)	地域振興局へ 1部提出
	公共的団体等の規約(会則)	
	団体の歳入歳出予算書(直近のもの)	
	事業費内訳書(任意様式)	
	その他、活動内容が分かる資料等	
	提出書類チェックリスト	
事前着手	地域発 元気づくり支援金事業事前着手届(別記様式第8号)	
	提出書類チェックリスト	
事業内容変更	地域発 元気づくり支援金事業内容変更承認申請(届出)書(別記様式第4号)	
	提出書類チェックリスト	
事業中止	地域発 元気づくり支援金事業中止(廃止)承認申請書(別記様式第5号)	実施フロー図 ⑩～⑪
	提出書類チェックリスト	
期間延長	地域発 元気づくり支援金事業期間延長承認申請書(別記様式第6号)	地域振興局へ 1部提出
	提出書類チェックリスト	
申請取り下げ	地域発 元気づくり支援金交付申請取下書(別記様式第7号)	※事前に地域 振興局に相談
	提出書類チェックリスト	
概算払い	地域発 元気づくり支援金交付概算払請求書(別記様式第10号)	
	出来高計算書	
	委任状 ※口座名義が会計責任者・事務局担当者等、団体代表者と異なる場合のみ	
	提出書類チェックリスト	
実績報告	地域発 元気づくり支援金事業実績報告書(別記様式第9号)	実施フロー図 ⑪及び⑬
	地域発 元気づくり支援金事業総括書(別記様式第12号)	
	提出書類チェックリスト	
清算(請求)	地域発 元気づくり支援金交付請求書(別記様式第10号)	地域振興局へ 1部提出
	委任状 ※口座名義が会計責任者・事務局担当者等、団体代表者と異なる場合のみ	

交付申請

「地域発 元気づくり支援金」交付申請提出書類チェックリスト

事業名		団体名	
-----	--	-----	--

提出書類	チェック
------	------

○地域発 元気づくり支援金交付申請書（別記様式第3号）

・支援金専用口座が開設され、申請書に記載されているか。	
・会計責任者が定められ、申請書に記載されているか。	

○事業計画書別紙（別記様式第1号関係）

・事業内容は具体的に記載されているか。	
・ヒアリング時の指摘事項が修正されているか。	
・事業費内訳が具体的に記載されているか。積算の根拠資料が添付されているか。	
・広報表示の方法が具体的に記載されているか。	
・特記事項欄に新型コロナウイルスに係る感染防止対策の方法が記載されているか。	
・特記事項欄に2050ゼロカーボンに向けたプラスワンアクションが記載されているか。	

○事業計画図書（位置図、見取図、設計図、設計書等）

・必要なものが添付されているか。	
------------------	--

○公共的団体等の規約（会則）

・添付されているか。※計画時と変更のない場合は提出不要	
-----------------------------	--

○団体の歳入歳出予算書（直近のもの）

・添付されているか。	
------------	--

○事業費内訳書（任意様式）

・事業費内訳が具体的に記載されているか。積算の根拠資料が添付されているか。	
・講師等謝金について1時間あたりの単価、人数が申請書に明記されているか。	
・講師等謝金について、単価が高額である場合、その必要性、妥当性を示す資料が添付されているか。	

○地域発 元気づくり支援金事業事前着手届（別記様式第8号）

・交付決定日前に事業を開始する場合に提出されているか。	
・届出の日付（様式右上の日付）は着手年月日以前となっているか。	
・着手及び完了予定年月日が、事業計画書別紙（別記様式第1号関係）に記載した事業開始予定年月日及び事業終了予定年月日と一致しているか。	

○その他地域振興局が必要と認める書類

・内示にあたっての付帯条件（意見）等があった場合、その対応状況が添付資料等により確認できるか。	
・交付申請提出書類チェックリスト（本票）	

記載例

(別記様式第3号) (第3の2関係)

地域発 元気づくり支援金交付申請書

申請の日付は地域振興局の指定の日付にしてください。

番 号
令和4年6月1日

〇〇地域振興局長 様

団体名のほか、郵便番号、住所も記入してください。

〒〇〇〇-〇〇〇〇
住 所 〇〇郡〇〇村〇〇〇番地
団体名 花のあふれる〇〇地域会
申請者 会 長 松本 太郎

令和4年度において、地域発 元気づくり支援金事業(事業名:〇〇地域の花の潤い実践事業)を別紙のとおり実施したいので、下記の金額を交付してください。

記

金 600,000円

必ずしも内示額と同じとはなりません。(物品購入の入札や相見積等で金額が変われば、内示額の範囲内でその額に対応した額となります。)

○ 連絡先

- ・担当部署: 事務局
- ・担当者名: 松本 花子
- ・電話番号: 〇〇-××××
- ・FAX 番号: 〇〇-××××
- ・メールアドレス: □□□@.....

書類の内容等についてお伺いさせていただく場合の事務担当者の連絡先を記入してください。

※上記連絡先を取材目的によるマスコミに情報提供することについて(注1)

同意します ・ 同意しません

○ 支援金専用口座等(注2)

- ・金融機関名: 〇〇〇銀行
- ・支店名等: △△△支店
- ・口座の種類: 普通 ・ 当座
- ・口座番号: 1234567
(フリガナ) ハナノアフレル〇〇チイキカイ カイチョウ マツモトタロウ
- ・口座名義人: 花のあふれる〇〇地域会 会長 松本 太郎
- ・会計責任者氏名: 長野 一郎

支援金専用口座に係る内容と会計責任者の氏名を記入してください。

(注1) マスコミへの連絡先の情報提供の有無について丸印を記載

(注2) 支援金専用口座等については、公共的団体のみの記載

なお、別紙は、地域発 元気づくり支援金事業計画書別紙(別記様式第1号関係)によること。

記 載 例

(優先順位)
/

主となる区分及び関連する区分を必ず記載してください
申請者名 花のあふれる〇〇地域会

事業名	〇〇地域の花の潤い実践事業		この欄は、地域振興局で記載します
事業区分	主となる区分	(5) 環境保全及び景観形成に関する事業	
	関連する区分	(6) ア 特色ある観光地づくり	
総合5か年計画区分(※)	主となる区分	(※)	
	関連する区分	(※)	
事業タイプ	ソフト / ハード / ソフト・ハード (該当項目に○印を記入)		
重点テーマ	/		
実施箇所	〇〇郡〇〇村 〇〇地区及び□□地区		

実施期間
事業開始予定年月日 令和4年 5月 1日
事業終了予定年月日 令和5年 3月 10日
※複数年度の事業であっても令和5年3月までとしてください

重点テーマに該当する場合のみ記載してください
①事業目的
(事業を行う背景・課題・必要性を記載すること。また、この事業が重点テーマに該当する旨を明確に記載すること。)

項目毎に取り組みのポイントを記載してください
<背景・課題>
・〇〇村の〇〇地区と□□地区は、景勝地の〇〇があり観光客も多いが、周辺は雑草等が繁茂して景観が悪い。
<取組の必要性>
・景勝地としての魅力を高めるとともに、地域住民の心のやすらぎ・潤いを向上させるため、景勝地周辺の環境整備が必要。

事業概要
このため、地域住民が協働で、花いっぱいまちづくりに取り組み、花の潤いある地域づくりを進める。
また、複数地区の協働により実践することにより、地区を越えた絆を築き、地域への愛着や誇りを高める。

事業内容を項目毎に記載してください
②事業内容(モデル的で発展性のある事業である理由についても記載)

(実施の時期、場所、規模、方法等について具体的に記載すること。また、重点テーマに該当する場合は、その内容も具体的に記載すること。)

1 花いっぱい実践活動
<時期・場所>

植栽・手入れ	△△:5月上旬、〇〇:7月上旬、□□:9月中旬、××:11月上旬
四阿整備	6月下旬～7月中旬
実施場所	〇〇村〇〇地区・××地区 約〇m(別添位置図のとおり)

<規模>
参加予定者 延べ〇〇〇人(うち、小・中学生〇〇人を含む)

<方法等>
景勝地の魅力を高めるため、〇〇地区及び□□地区住民により村道〇号線沿いに四季折々の花の植栽を行い、あわせてミニパークに四阿を整備する。

2 「花いっぱいのまちづくりシンポジウム」の開催

<時期>

○月○日(○)

<時期>

○○村□□会館

<規模>

参加予定者 ○○村民 約○○名

<方法等>

地域の取組の発表と実践者の意見交換を行い、住民が地域のまちづくりを考える機会を設ける。

講師 ○○○○氏、□□□□氏、△△△△氏

その他 入場無料(○○財団助成事業)

終了後参加者交流会を予定(会費2,000円)

【重点テーマ該当の有無】

- ・観光振興に資する取組であることから、地域重点テーマの「○○○」に該当

【モデル的で発展性のある事業である理由】

- ・地域住民自らが実践し、まちづくりに参画する喜びを実感することにより地域に愛着を持つとともに、シンポジウムの開催を通じて「花によるまちづくり」の先進事例等に触れることで、住民意識の更なる向上が期待される点。
- ・次代を担う若年層へのアプローチを強く意識し、日頃から地域活動に理解のある○○小学校及び△△中学校と連携を図っている点。
- ・取組の継続に必要な花の植栽費用等については、取組メリットを享受する、構成員の地域住民と○○観光協会の負担により賄う仕組みを構築。

事業の継続性を記載してください

③事業効果(可能な限り数値化すること)

(①の事業目的に対応した課題がどのように解消されるか記載すること。)

- ・花によるまちづくり実践者の増加 : 目標年度R4 対R3比10%増
- ・○○地区の観光客入り込み数の増加 : 目標年度R4 対R3比10%増

複数年度にわたる計画の場合、各年度それぞれの実施内容・効果がわかるように記載していただくか、もしくは全体計画を示す資料を添付してください。

④広報表示(長野県 地域発 元気づくり支援金事業である旨の表示)

(表示場所、内容等について具体的に表示方法を記載すること。)

- ・沿道の植栽に「この植栽は長野県地域発元気づくり支援金を活用しました」と記載した立て札を設置。
- ・シンポジウムのプログラムの表紙に「長野県地域発元気づくり支援金活用事業」と記載。

⑤特記事項(合意形成、諸手続、住民の参画等、特に説明すべき事項を記載)

(関係者との合意形成や関係法令等の手続きの状況、その他アピールポイント等を記載すること。)

- ・四阿の整備予定地は取得済みであり、農地法に基づく転用の許可及び建築確認申請の協議を○○町と行っている。

	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業については3月に地元区との意見交換会を行うほか、公募による住民で構成するワークショップで植栽デザイン等を検討していく。 ・県道〇号線沿いの美化清掃活動について、アダプトシステムの協定をR4年度中に締結する予定。その後は、アダプトシステムを中心に活動を継続していく。 ・新型コロナウイルス感染症に係る感染防止対策の方法 「長野県新型コロナウイルス感染症対応方針（11月25日以降）」の6（3）を参考に、参加者への接触確認アプリのインストールを促すこと、参加者名簿の作成、基本的な感染症対策の取組を実施する。 また、感染症防止策等を記載したチェックリストを作成し、HPでの公表、会場での掲示により周知する。 ・2050ゼロカーボンに向けたプラスワンアクション 花いっぱいのみちづくりシンポジウム参加者に対して、マイボトルの持参、自転車利用を呼びかけ、実践された方に、〇〇の種を贈呈。
--	--

※総合5か年計画区分欄は、地域振興局で記載します。

<p>【事業区分】</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 地域協働の推進に関する事業 (2) 保健、医療、福祉の充実に関する事業 (3) 教育、文化・スポーツの振興に関する事業 (4) 安全・安心な地域づくりに関する事業 (5) 環境保全、景観形成に関する事業 (6) 産業振興、雇用拡大に関する事業 <ul style="list-style-type: none"> ア 特色ある観光地づくり イ 農業の振興と農山村づくり ウ 森林づくりと林業の振興 エ 商業の振興 オ その他地域の特色、個性を活かした産業振興、雇用拡大に資する事業 (7) 市町村合併に伴う地域の連携の推進に関する事業 (8) その他地域の元気を生み出す地域づくりに資する事業 	<p>【県全域重点テーマ】</p> <ol style="list-style-type: none"> ①地域防災力の向上 ② 2050ゼロカーボンに向けた取組の推進 <p>【地域重点テーマ】</p> <p>※具体的なテーマは地域振興局に問い合わせください。</p>
--	--

記載例 1

◆実施内容別事業費内訳

消費税込とし、税率は、10%で計算

区分	内容	積算（説明）	事業費 a	対象経費 b	補助率	支援金基本額 c (b×補助率)
ソフト事業	花いっぱい実践活動	苗代	@○円×○個×○回=○円	300,108円	300,108円	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;"> 会食代は食糧費にあたり、対象経費から除外する。 </div>
		肥料代	@○円×○個=○円			
	シンポジウム	講師謝金	100千円×3人	300,000円	300,000円	
		交流会会食代	2,000円×100人	200,000円	0円	
	小計			800,108円	600,108円	
ハード事業	花いっぱい実践活動	四阿	原材料費一式 (別添設計書参照)	300,000円	300,000円	
	小計			300,000円	300,000円	2/3
合計			(A) 1,100,108円	(B) 900,108円		(C) 650,000円

※市町村等の事業は、対象経費(b)は特定財源を控除した後の額を記載する。(特定財源を控除する内容が未定の場合は暫定的に振り分けること。)

※支援金基本額小計欄は千円未満切り捨てとする。

◆実施内容別事業費内訳については、「別添のとおり」とし、同じ項目が記載された任意の様式で置き換え可
(参考 「記載例 2」)

◆特定財源内訳

特定財源	説明	金額
地方債		円
分担金・負担金・寄付金	交流会参加者負担金	200,000円
事業収入		円
助成金	〇〇財団より	100,000円
補助金	補助金名：〇〇市〇〇補助金	200,000円
合計		(D) 500,000円

◆支援金要望（申請）額

市町村等	総事業費 A	対象経費 B	支援金基本額 C	支援金要望（申請）額
	円	円	,000 円	,000 円
公共的団体等	総事業費 A	対象経費 B	支援金基本額 C	
	1,100,108 円	900,108 円	650,000 円	
		特定財源 D	自己財源 E (A-D)	支援金要望（申請）額 (CとEのいずれか少ない額)
	500,000 円	600,108 円	600,000 円	

※公共的団体等の支援金要望額は、支援金基本額(C)と自己財源(E)を比較していずれか少ない額とし、千円未満切り捨てとする。

(添付書類)

- 1 事業計画図書（位置図、見取図、設計図、設計書等） 2 公共的団体等の規約（会則）
3 予算書 4 その他地域振興局長が必要と認める書類

※事業内容、事業費内訳等については別紙（様式任意）添付での対応も可

事業費の積算根拠のわかる書類(1件2万円以上の場合は見積書)を添付してください。

記載例 2

◆実施内容別事業費内訳

区分	内容	積算（説明）	事業費 a	対象経費 b	補助率	支援金基本額 c (b×補助率)
ソフト事業		別添のとおり				
	小計			円	円	
ハード事業		別添のとおり				
	小計			円	円	
合計			(A) 1,270,000 円	(B) 1,070,000 円		(C) 785,000 円

※市町村等の事業は、対象経費(b)は特定財源を控除した後の額を記載する。(特定財源を控除する内容が未定の場合は暫定的に振り分けること。)

※支援金基本額小計欄は千円未満切り捨てとする。

記 載 例

(別記様式第8号) (第3の5関係)

地域発 元気づくり支援金事業事前着手届

届出の日付は着手年月日以前の日
付にしてください。

番 号
令和4年5月1日

〇〇地域振興局長 様

申請者 花のあふれる〇〇地域会
会長 松本 太郎

令和4年度において地域発 元気づくり支援金事業としての実施を要望する別紙の事業
について、下記のとおり交付決定前に着手しますので届け出ます。

なお、本件について交付の決定がなされなかった場合においても異議は申し立てません。

記

1 要望事業の名称

〇〇地域の花の潤い実践事業

2 事前着手の理由

△△の苗の植え付けは、適正時期である5月上旬～中旬に行う予定であり、そのた
めには、沿道の花壇の準備を5月当初から開始する必要があるため。

3 着手及び完了予定年月日

着手 令和4年 5月 1日

完了 令和4年11月30日

事前着手の理由は簡潔に記入してください。

日付は、事業計画書別紙(別記様式第
1号関係)に記載した事業開始予定年
月日及び事業終了予定年月日と一致さ
せてください。

団 体 名	花のあふれる〇〇地域会
担当部署名	事務局
電 話 番 号	〇〇 - 〇〇〇〇
FAX 番 号	△△ - △△△△
E - m a i l	□□□@
担 当 者 名	松本 花子

※別紙は、地域発 元気づくり支援金事業計画書別紙(別記様式第1号関係)によること。

事業実施中

「地域発 元気づくり支援金」事業実施中の提出書類チェックリスト

事業名		団体名	
-----	--	-----	--

提出書類	チェック
------	------

○地域発 元気づくり支援金事業内容変更承認申請（届出）書（別記様式第4号）

事業内容を変更しようとするときに、あらかじめ提出する。

・①事業実施個所並びに施設の設置場所、構造及び機能その他事業の主要な内容の変更か。	
・②交付対象経費の20%以上の変更か。（入札等による減額の変更にあつては届出）	
・変更の理由が簡潔に記載されているか。	
・変更の内容は、当初計画と変更計画が対比できるように記載されているか。	
・変更内容がわかる計画図が添付されているか。	

○地域発 元気づくり支援金事業中止（廃止）承認申請書（別記様式第5号）

事業を中止しようとするときに提出する。

・事業中止（廃止）の理由が簡潔に記載されているか。	
---------------------------	--

○地域発 元気づくり支援金事業期間延長承認申請書（別記様式第6号）

事業が予定期間内に完了しないときに、あらかじめ提出する。

・予定期間内に完了しない理由が簡潔に記載されているか。	
・期間延長後の完了予定期日までに、確実に事業を完了させる見込みがあるか。	

○地域発 元気づくり支援金交付申請取下書（別記様式第7号）

交付申請を取り下げるときに提出する。

・取り下げの理由が簡潔に記載されているか。	
-----------------------	--

○地域発 元気づくり支援金交付概算払請求書（別記様式第10号）

事業実施中において、事業の出来高に対応する支援金相当額の90%以内の額を、年3回を限度として請求するときに提出する。

※ 個別に出来高を確認する手続が必要なため、事前に地域振興局に相談してください。

・事業実施の出来高を確認できる書類（給付完了検査書（写し）、出来高計算書、支出証拠書、領収書、請求書等）が添付されているか。	
・振込先は、交付申請書に記載された専用口座等が記載されているか。	
・団体の代表者と口座名義人が異なる場合は、委任状が添付されているか。	

○その他地域振興局が必要と認める書類

・事業実施中の提出書類チェックリスト（本票）	
------------------------	--

※これらの申請が必要となりそうな場合は、事前に地域振興局に相談してください。

記 載 例

(別記様式第4号) (第3の4関係)

地域発 元気づくり支援金事業内容変更承認申請(届出)書

番 号

令和4年9月10日

〇〇地域振興局長 様

地域振興局からの交付決定通知の日付、文書番号を記入してください。

申請者 花のあふれる〇〇地域会
会長 松本 太郎

令和4年5月20日付け長野県〇〇地域振興局指令4〇〇第〇号で交付決定のあった令和4年度地域発 元気づくり支援金事業を、下記のとおり変更実施したいので承認してください(届け出ます)。

記

1 事業名
〇〇地域の花の潤い実践事業

交付決定を受けた事業名を記入してください。

2 変更の理由

・花いっぱい実践活動 苗代の減額

〇〇の苗代が2倍に高騰し、予算内での対応が困難なことから、苗を〇〇のイメージに近い□□に変更することとし、苗代の減額が生じるため。

・シンポジウム 講師謝金の減

当初シンポジウムの講師として予定していた〇〇〇〇氏が本人の都合で出席できなくなり、代わりに当会の会員が講師を務めることとし、講師謝金の減額が生じるため。

変更の理由は簡潔に記入してください。

3 変更の内容

区分	変更内容	総事業費	交付対象経費	内 訳		
				支援金	特定財源	その他
当初計画	・苗代 (〇〇) 100円×200個	200,000	200,000			
	・講師謝金 100,000円×3人	300,000	300,000			
	事業費合計	<u>1,100,108</u>	<u>900,108</u>	<u>600,000</u>	500,000	0
変更計画	・苗代 (□□) 60円×200個	120,000 (△80,000)	120,000 (△80,000)			
	・講師謝金 100,000円×2人	200,000 (△100,000)	200,000 (△100,000)			
	事業費合計	<u>920,108</u> (△180,000)	<u>720,108</u> (△180,000)	<u>420,000</u> (△180,000)	500,000	0

当初計画と変更計画が対比できるように、上段に変更内容を、下段に事業費合計を記入してください。また、変更計画は金額の増減がわかるように記入してください。

団体名	花のあふれる〇〇地域会
担当部署名	事務局
電話番号	〇〇-△△-××
FAX番号	〇〇-△△-××
E-mail	□□□@・・・
担当者名	松本 花子

(添付書類) 変更事業計画図 (位置図、見取図、変更設計図等変更内容がわかる書類)

記 載 例

(別記様式第5号) (第3の4関係)

地域発 元気づくり支援金事業中止(廃止)承認申請書

番 号
令和4年6月1日

〇〇地域振興局長 様

地域振興局からの交付決定通知の日付、文書番号を記入してください。

申請者 花のあふれる〇〇地域会
会長 松本 太郎

令和4年5月20日付け長野県〇〇地域振興局指令4〇〇第〇号で交付決定のあった令和4年度地域発 元気づくり支援金事業を、下記のとおり中止(廃止)したいので承認してください。

- 記
- 1 事業名
〇〇地域の花の潤い実践事業
 - 2 事業中止(廃止)の理由
村道〇号線の拡幅工事について、先日、〇〇村から、国の経済対策の交付金を活用し計画を前倒して、本年8月から実施する方針が示された。このため、沿道の植栽ができなくなるとともに、花のあるときに開催を予定していたシンポジウムも開催できないため、事業を廃止したい。
 - 3 事業の進捗状況
5月中旬までに△△の植栽は完了し、手入れを行っているが、次の植栽から中止する。(拡幅工事に伴う事業中止のため、植栽費用は〇〇村が補償することとなっている。)
 - 4 事業を中止する期間
(拡幅工事は今年度末までの予定であり、今年度中の事業再開は困難。)
 - 5 事業実施の見通し
(村道〇号線の拡幅工事の完了後(来年度)に、花いっぱい実践活動を再開し、シンポジウムについても実施したい。)

団 体 名	花のあふれる〇〇地域会
担当部署名	事務局
電 話 番 号	〇〇 - 〇〇〇〇
FAX 番 号	△△ - △△△△
E - m a i l	□□□@
担 当 者 名	松本 花子

記 載 例

(別記様式第6号) (第3の4関係)

地域発 元気づくり支援金事業期間延長承認申請書

番 号

令和4年11月10日

〇〇地域振興局長 様

地域振興局からの交付決定通知の日付、文書番号を記入してください。

申請者 花のあふれる〇〇地域会
会長 松本 太郎

令和4年5月20日付け長野県〇〇地域振興局指令4〇〇第〇号で交付決定のあった令和4年度地域発 元気づくり支援金事業の実施期間を、下記のとおり延長したいので承認してください。

- 記
- 1 事業名
〇〇地域の花の潤い実践事業
 - 2 事業が予定期間内に完了しない理由
天候不順により、××苗の生育が遅れており、植栽時期を2週間程度遅らせる必要があるため、事業期間を延長したい。
 - 3 事業の進捗状況
計画どおりに事業を実施しており、あとは、××の植栽を残すのみ。
 - 4 事業期間延長後の完了予定期日
令和4年12月10日
- 交付決定を受けた事業名を記入してください。
- 期間内に完了しない理由、事業の進捗状況は、変更の理由は簡潔に記入してください。
- 3月31日までに事業が完了するように計画してください。簡潔に記入してください。

団体名	花のあふれる〇〇地域会
担当部署名	事務局
電話番号	〇〇 - 〇〇〇〇
FAX番号	△△ - △△△△
E-mail	□□□□@.....
担当者名	松本 花子

記 載 例

(別記様式第7号) (第3の4関係)

地域発 元気づくり支援金交付申請取下書

番 号

令和4年5月25日

〇〇地域振興局長 様

地域振興局からの交付決定通知の日付、文書番号を記入してください。

申請者 花のあふれる〇〇地域会
会長 松本 太郎

令和4年5月20日付け長野県〇〇地域振興局指令4〇〇第〇号で交付決定のあった令和4年度地域発 元気づくり支援金事業に係る交付申請を、下記の理由により取り下げます。

記

1 事業名

〇〇地域の花の潤い実践事業

交付決定を受けた事業名を記入してください。

2 交付申請取り下げの理由

交付決定指令書に附された交付条件の第〇号に不服があるため。

取り下げの理由は簡潔に記入してください。

団 体 名	花のあふれる〇〇地域会
担当部署名	事務局
電 話 番 号	〇〇-△△-××
FAX 番 号	〇〇-△△-××
E - m a i l	□□□@.....
担 当 者 名	松本 花子

記 載 例

(別記様式第 10 号) (第 3 の 7 関係)

地域発 元気づくり支援金交付 (概算払) 請求書

番 号
令和 4 年 12 月 日

長野地域振興局長 様

住 所 ○○市○○1111-1
団 体 名 ○○○実行委員会
代表者名 実行委員長 ○○ ○

令和 4 年 5 月▲▲日付け長野県長野地域振興局達(指令)4長地企第○号の●で額の確定(交付決定)のあった令和 4 年度地域発 元気づくり支援金を、下記のとおり交付(概算払)してください。

記

事業名：○○による 第○回○○○大会の開催

金▲▲▲、000円

確定額 (交付決定額)	交付(概算払)額			残 額	請求日現在 出 来 高
	既交付額	今回請求額	計		
○○○、○ ○○円	0 円	▲▲▲,000 円	○○○、 ○○○円	◆◆◆,000 円	% 67

※ 支援金の振込先口座

注) 交付申請書に記載した口座を記入してください。

金融機関名	○○○	支店名等	○○
口座の種類	普通	口座番号
(フリガナ) 口座名義人	マルマルジッコウインカイ インチョウ マルマル マル ○○○実行委員会 委員長 ○○ ○		

※ 口座名義が団体代表者と異なる場合(会計責任者や事務局担当者となっている場合)には、委任状(押印必要)の提出が必要となります。

担当部署名	...
電話番号
FAX 番号
E-mail@.....
担当者名

事業実施後

「地域発 元気づくり支援金」事業実施後提出書類チェックリスト

事業名		団体名	
-----	--	-----	--

提出書類	チェック
------	------

○地域発 元気づくり支援金事業実績報告書（別記様式第9号）

事業が完了したら、完了から30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに提出する。
 ※実績の確認に時間を要するため、事業完了後は、期限に関わらず速やかに（遅くとも3月31日までに）提出されるようお願いします。

・報告書の日付は提出期限内になっているか。	
・団体名、事業名は交付申請と同じか。	
・事業内容等の記載内容は、事業実施結果になっているか。	
・事業実施図書（位置図、見取図、設計図、設計書等）が添付されているか。	
・契約書、支出証拠書（請求書や領収書等の写しなど）、給付完了検査書（写し）、写真、成果品等事業の完了を証する書類が添付されているか。	
・請求書、領収書等については、宛名が申請団体名となっており、支払の内容（品名・単価・数量等が記載されていること）のわかるものとなっているか。	
・広報表示がされた成果物や、写真、記録などが添付されているか。	
・収入支出確認簿（補助簿）、支援金専用口座等通帳の写しが添付されているか。	
・証拠書には補助簿（収支一覧表）の番号が明記され、順番に編冊されているか。（A4版の台紙で統一）	

○地域発 元気づくり支援金事業総括書（別記様式第12号）

事業の評価を自ら行い、実績報告書と合わせて提出する。

・事業効果は、「目標・ねらい」の項目に合わせて簡潔に記載されているか。	
・県ホームページへ掲載するため、電子データも提出する。（電子メール可）	

○地域発 元気づくり支援金交付請求書（別記様式第10号）

支援金額の確定後に提出する。

・振込先は、交付申請書に記載された専用口座等が記載されているか。	
・概算払いを受けた場合は、既交付額の欄にその金額が記載されているか。	
・団体の代表者と口座名義人が異なる場合は、委任状が添付されているか。	

記 載 例

(別記様式第9号) (第3の6関係)

地域発 元気づくり支援金事業実績報告書

事業の完了の日から起算して 30 日を経過した日又は当年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに提出してください。

番 号
令和4年12月10日

〇〇地域振興局長 様

地域振興局からの交付決定通知の日付、文書番号を記入してください。

団体名： 花のあふれる〇〇地域会
代表者名： 会長 松本 太郎
会計責任者名(注)： 長野 一郎

令和4年5月20日付け長野県〇〇地域振興局指令4〇〇第〇号で交付決定のあった令和4年度地域発 元気づくり支援金事業（事業名：〇〇地域の花の潤い実践事業）を別紙のとおり実施しました。

担当部署名	事務局
電話番号	〇〇 - 〇〇〇〇
FAX 番号	△△ - △△△△
E-mail	□□□□@.....
担当者名	松本 花子

※別紙は、地域発 元気づくり支援金実績報告書（個表）（別記様式第9号関係）によること。

(注) 会計責任者名は公共的団体のみ記載

申請者名 花のあふれる〇〇地域会

事業名	〇〇地域の花の潤い実践事業	
事業区分	主となる区分	(5) 環境保全及び景観形成に関する事業
	関連する区分	(6) ア 特色ある観光地づくり
総合5か年 計画区分	主となる区分	201 魅力ある地域の創造と発信
	関連する区分	102 強みを活かした観光の振興
事業タイプ	ソフト / ハード / ソフト・ハード (該当項目に○印を記入)	
重点テーマ		
実施箇所	〇〇郡〇〇村 〇〇地区及び□□地区	
実施期間	事業開始年月日	令和4年 5月 1日
	事業終了年月日	令和5年 3月10日
事業概要	<p>①事業目的</p> <p>〇〇村の〇〇地区と□□地区は、景勝地の〇〇があり観光客も多いことから、景勝地の周辺環境の向上が必要となっていた。</p> <p>このため、地域住民が協働で、花いっぱいのみちづくりに取り組み、花の潤いのある地域を築き、住民のこころの潤いと景勝地としての魅力を高める。</p> <p>また、複数地区の協働により実践することにより、地区を越えた絆を築き、地域への愛着や誇りを高める。</p> <p>なお、事業実施にあたっては、次代を担う若年層へのアプローチを強く意識し、日頃から地域活動に理解のある〇〇小学校及び△△中学校との連携を図った。</p> <p>②事業内容（モデル的で発展性のある事業である理由についても記載）</p> <p>1 花いっぱい実践活動</p> <p>景勝地の魅力を高めるため、〇〇地区及び□□地区住民により村道〇号線沿いに四季折々の花の植栽を行い、あわせてミニパークに四阿を整備した。</p> <p>時 期 令和4年〇月〇日～〇月〇日</p> <p>場 所 〇〇村〇〇地区・□□地区 約〇〇m</p> <p>参加者 延べ〇〇〇人（うち、小・中学生〇〇人を含む）</p> <p>2 「花いっぱいのみちづくりシンポジウム」の開催</p> <p>住民が地域のまちづくりを考える機会を設けるため、地域の取組の発表と実践者の意見交換を行った。</p> <p>開催時期 令和4年〇月〇日</p> <p>会 場 〇〇村□□会館</p> <p>講 師 〇〇〇氏、□□□氏、△△△△氏</p> <p>参加者 〇〇村民 約〇〇名</p> <p>その他 入場無料（〇〇財団助成事業） 終了後参加者交流会を実施（会費2,000円）</p>	

○モデル的で発展性のある事業である理由

地域住民自らが実践し、まちづくりに参画する喜びを実感することにより地域に愛着を持つとともに、シンポジウムの開催を通じて「花によるまちづくり」の先進事例等に触れることで、住民意識の更なる向上が図れた点。

③事業効果（可能な限り数値化すること）

- ・花によるまちづくり実践者の増加 : 目標年度 R4 対 R3 比 10%増
実績 対 R3 比 15%増
- ・〇〇地区の観光客入り込み数の増加 : 目標年度 R4 対 R3 比 10%増
実績（2月末まで）対 R3 比 20%増

④広報表示（長野県 地域発 元気づくり支援金事業である旨の表示）

- ・沿道の植栽に「この植栽は長野県地域発元気づくり支援金を活用しました」と記載した立て札を設置。（別添写真参照）
- ・シンポジウムのプログラムの表紙に「長野県地域発元気づくり支援金活用事業」と記載。（別添写真参照）

⑤特記事項（合意形成、諸手続、住民の参画等、特に説明すべき事項を記載）

- ・県道〇号線沿いの美化清掃活動について、令和4年11月にアダプトシステムの協定を締結。今後は、建設事務所、〇〇村と協働して、活動を継続させていく。
- ・新型コロナウイルス感染症に係る感染防止対策の実施
接触確認アプリのインストールや感染対策を呼び掛けるとともに、感染防止策等を記載したチェックリストを作成し、HPで公表、会場で掲示することにより周知した。
なお、本事業に係る取組において、感染者の発生は確認されなかった。
- ・2050 ゼロカーボンに向けたプラスワンアクション
花いっぱいのもちづくりシンポジウム参加者に対して、マイボトルの持参、自転車利用を呼びかけ、実践された方●●名へ〇〇の種を贈呈した。

記載例 1 ※ 計画時からの変更箇所は、便宜上斜体で記載してあります。

◆実施内容別事業費内訳

区分	内容	積算（説明）	事業費 a	対象経費 b	補助率	支援金基本額 c (b×補助率)	
ソフト事業	花いっぱい実践活動	苗代	@○円×○個×○回=○円	332,555円	332,555円		
		肥料代	@○円×○個=○円				
	シンポジウム	講師謝金	100千円×3人	300,000円	300,000円		
		交流会会食代	2,000円×90人	180,000円	0円		
	小計			812,555円	632,555円	3/4	474,000円
ハード事業	花いっぱい実践活動	四阿 原材料費一式 (別添設計書参照)	298,600円	298,600円			
	小計			298,600円	298,600円	2/3	199,000円
合計			(A) 1,111,155円	(B) 931,155円		(C) 673,000円	

※市町村等の事業は、対象経費(b)は特定財源を控除した後の額を記載する。(特定財源を控除する内容が未定の場合は暫定的に振り分けること。)
 ※支援金基本額小計欄は千円未満切り捨てとする。

◆実施内容別事業費内訳については、「別添のとおり」とし、同じ項目が記載された任意の様式で置き換え可
 (参考 「記載例2」)

◆特定財源内訳

特定財源	説明	金額
地方債		円
分担金・負担金・寄付金	交流会参加者負担金	180,000円
事業収入		円
助成金	〇〇財団より	100,000円
補助金	補助金名：〇〇市〇〇補助金	200,000円
合計		(D) 480,000円

◆支援金充当額

市町村等	総事業費 A	対象経費 B	支援金基本額 C	支援金充当額
	円	円	, 000 円	, 000 円
公共的団体等	総事業費 A	対象経費 B	支援金基本額 C	
	1, 111, 155 円	931, 155 円	673, 000 円	
		特定財源 D	自己財源 E (A-D)	支援金充当額 (C と E のいずれか少ない額)
	480, 000 円	631, 155 円	600, 000 円	

※公共的団体等の支援金充当額は、支援金基本額(C)と自己財源(E)を比較していずれか少ない額とし、千円未満切り捨てとする。

C と E を比較して少ない額は 631,155 円ですが、交付決定額の 600,000 円を (添付書類) 超えてしまうため、充当額は交付決定額の 600,000 円となります。

- 1 事業実績図書 (位置図、見取図、設計図、設計書等)
- 2 契約書、支出証拠書、給付完了検査書 (写し)、写真等事業の実施がわかる書類
- 3 公共的団体については、会計簿・補助簿 (収入も記載)、支援金専用口座通帳の写し
- 4 その他地域振興局長が必要と認める書類

※事業内容、事業費内訳等については別紙 (様式任意) 添付での対応も可

記載例 2

※計画時からの変更箇所は、便宜上斜体で記載してあります。

◆実施内容別事業費内訳

区分	内容	積算 (説明)	事業費 a	対象経費 b	補助率	支援金基本額 c (b × 補助率)
ソフト事業		別添のとおり				
	小計			円	円	
ハード事業		別添のとおり				
	小計			円	円	
合計			(A) 1, 270, 000	(B) 1, 070, 000 円		(C) 785, 000 円

※市町村等の事業は、対象経費 (b) は特定財源を控除した後の額を記載する。(特定財源を控除する内容が未定の場合は暫定的に振り分けること。)

※支援金基本額小計欄は千円未満切り捨てとする。

参考様式記載例

◆実施内容別事業費内訳

区分	内容	積算（説明）			事業費a	対象経費 b	補助率	支援金基本額 c (b×補助率)
		単価	数量 単位	回数				
ソフト事業	花いっぱい実践活動	苗代	300 円	200 個	5 回	300,000 円	300,000 円	
		肥料代	1,600 円	20 袋	5 回	160,000 円	160,000 円	
	シンポジウム	講師謝金	200,000 円	1 人	1 回	200,000 円	200,000 円	
		講師謝金	100,000 円	2 人	1 回	200,000 円	200,000 円	
		交流会会食代	2,000 円	100 人	1 回	200,000 円	0 円	
			円	人	回	0 円	0	
			円	人	回	0 円	0	
			円	人	回	0 円	0	
			円	人	回	0 円	0	
			円	人	回	0 円	0	
			円	人	回	0 円	0	
			円	人	回	0 円	0	
			円	人	回	0 円	0	
			円	人	回	0 円	0	
			円	人	回	0 円	0	
			円	人	回	0 円	0	
			円	人	回	0 円	0	
			円	人	回	0 円	0	
			円	人	回	0 円	0	
			円	人	回	0 円	0	
(ソフト事業) 小計					1,060,000 円	860,000 円	3/4	645,000 円
ハード事業	花いっぱい実践活動	四阿 (積算内訳は別紙設計書参照)	210,000 円	1 式	1 回	210,000 円	210,000 円	
			円	×	回	0 円	0 円	
			円	×	回	0 円	0 円	
	(ハード事業) 小計					210,000 円	210,000 円	
合計					(A) 1,270,000 円	(B) 1,070,000 円		(C) 785,000 円

※市町村等の事業は、対象経費(b)は特定財源を控除した後の額を記載する。（特定財源を控除する内容が未定の場合は暫定的に振り分けること。）
 ※支援金基本額小計欄は千円未満切り捨てとする。

「地域発 元気づくり支援金」活用事業補助簿

○団体名：

○事業名：

番号 (注)	年月日	収 支 明 細	収入金額	支出金額
1	年 月 日		円	円
2	年 月 日		円	円
3	年 月 日		円	円
4	年 月 日		円	円
5	年 月 日		円	円
6	年 月 日		円	円
7	年 月 日		円	円
8	年 月 日		円	円
9	年 月 日		円	円
10	年 月 日		円	円
11	年 月 日		円	円
12	年 月 日		円	円
13	年 月 日		円	円
14	年 月 日		円	円
15	年 月 日		円	円
16	年 月 日		円	円
17	年 月 日		円	円
18	年 月 日		円	円
19	年 月 日		円	円
20	年 月 日		円	円
合 計			円	円

(注) 証拠書 (領収書、請求書) の番号

※ 証拠書類は一覧表のどの項目に該当するか分かるように番号を記載し、金額等が一致しているか確認の上、番号順に編冊して提出してください。

○代表者、会計責任者以外の者による確認

(※当該団体以外の者による確認の場合には、確認者の住所を記入してください。)

上記関係書類を照合精査した結果、正確に処理されていたことを確認いたしました。

令和 年 月 日 氏名

(※住所)

団体名：花のあふれる〇〇地域会
 事業名：〇〇地域の花の潤い実践事業

記 載 例

補 助 簿 (詳 細 版)

番号	年月日	収支内容	相手方	収入金額	支出金額	実施内容(支出金額明細)										合計		
						ソフト					ハード						支援金対象計	支援金対象外
						植栽経費 (苗代等)	シンポジウム			計	四阿 (材料費)				計			
1	**.**	苗代	〇〇種苗		300,000										0	300,000		300,000
2	**.**	肥料代	〇〇〇〇		160,000										0	160,000		160,000
3	**.**	四阿	〇〇〇〇		210,000										210,000			210,000
4	**.**	講師謝金△△△△	〇〇〇〇		200,000		200,000								0	200,000		200,000
5	**.**	講師謝金××××	〇〇〇〇		100,000		100,000								0	100,000		100,000
6	**.**	講師謝金□□□□	〇〇〇〇		100,000		100,000								0	100,000		100,000
7	**.**	会食代	〇〇〇〇		200,000										0	0	200,000	200,000
8	**.**	参加者負担金	〇〇〇〇	200,000											0	0		0
9															0	0		0
10															0	0		0
11															0	0		0
12															0	0		0
13															0	0		0
14															0	0		0
15															0	0		0
16															0	0		0
17															0	0		0
18															0	0		0
19															0	0		0
20															0	0		0
合計				200,000	1,270,000	460,000	400,000	0	0	860,000	210,000	0	0	210,000	1,070,000	200,000	1,270,000	

※ 証拠書類は一覧表のどの項目に該当するか分かるように番号を記載し、金額等が一致しているか確認の上、番号順に編冊して提出してください。

○代表者、会計責任者以外の者による確認
 (※当該団体以外の者による確認の場合には、確認者の住所を記入してください。)

上記関係書類を照合精査した結果、正確に処理されていたことを確認いたしました。

令和 年 月 日 氏名
 (※住所)

記 載 例

(〇〇地域)

令和〇〇年度 地域発 元気づくり支援金事業総括書

事業名	〇〇地域の花の潤い実践事業
事業主体 (連絡先)	花のあふれる〇〇地域会 〇〇郡〇〇村〇〇〇番地
事業区分	(5) 景観保全及び景観形成に関する事業
事業タイプ	ソフト・ハード
総事業費	1,120,000円 (うち支援金: 600,000円)

事業内容

〇〇地区は景勝地があることから、地区内を花でいっぱいにして観光客をもてなそうと、花いっぱい実践活動とその活動を支える人材育成を実施。

- ・ 県道〇号線沿線の植栽、管理: 5月~11月
- ・ ミニパークに四阿を整備
- ・ シンポジウム開催: 〇月〇日 □□公民館 〇名参加



(活動写真)

【植栽の様子】

事業効果

- ① 支援金を活用して、沿道の植栽箇所を一気に延長でき、ほぼ地区全域に広げられた。
- ② 新たに8名が本会に加入し、活動を充実させられた。
小・中学校での花の栽培も順調に進んでおり、シンポジウムの参加者から入会や花の育成に係る問い合わせが増え、花によるまちづくりの広がりを実感している。
- ③ 〇〇への観光客の入込数が前年より15%増加している。
また、ミニパークに立ち寄り、撮影、沿道の散策をする観光客が目立つようになった。
作業中に、花を目当てに来た観光客から声を掛けられることも増え、会員の活動の励みとなっている。

【目標・ねらい】

- ① 植栽の範囲を拡大
- ② 花によるまちづくり実践者の増加と住民への啓発
- ③ 観光客の増加

今後の取り組み

県道〇号線の美化清掃活動について、〇月に建設事務所、〇〇村とアダプトシステムの協定を締結した。今後は、このアダプトシステムを活動の軸とし、会での活動はもとより、試験的に会員の自宅でオープンガーデンを実施するなど地区内を花いっぱいにし、花によるまちづくりを展開していきたい。

また、活動を継続させるために、引き続き小・中学校との連携を図り、花によるまちづくりの意識啓発と人材育成に取り組む。

※自己評価【 A 】

【理由】

- ・ 花いっぱい活動への参加者が目標よりも5%増加。
- ・ 観光客の入込数が目標よりも5%増加。
- ・ 花を目当てに観光客が訪れるようになった。

※ 自己評価欄は、地域活性化に及ぼす事業効果について、以下から選択のこと。
 「A」: 予定を上回る効果が得られた 「B」: 予定していた効果が得られた
 「C」: 一定の事業効果はあったが事業実施方法や今後の活用等について、工夫や改善を要する点がある

記載例 (領収書の貼り付け例)

証 拠 書 類

団体名: 合庁をきれいにする会 (事業名: おもてなしで迎える合庁大作戦事業)

この数字は、
補助簿の順番の
数字と一致させる



↓それぞれ記入のこと

No.	1
-----	---

支出内容	備品費
支払先	(株)ゴウチョウブング

書類整備確認(チェック項目)

	書類有無	日付の記載	宛名	相手方押印	品名・数量等	複数見積
見積書	有 無	レ	レ	レ	レ	あり
請求書	有 無	レ	レ	レ	レ	
領収書	有 無	レ	レ	レ	レ	

あれば添付

納品確認(給付完了検査)

納品日	確認者	印
8月20日	合庁 太郎	

記名を忘れずに

↑ この日付は、一緒に添付する納品書
もしくは受け取った日付を記入
(1個2万円以上は写真も欲しい)

見積書、請求書等貼付欄
(A4サイズの見積書、請求書は貼付不要)

貼り付けられる大きさ
なら、ここに貼り付け
大きい場合は、「納品
確認」欄まで記入し、
この紙の後ろに証拠書
を添付する。

領 収 書

令和4年8月30日

合庁をきれいにする会
会長 長野一郎 様

金 ●●●,●●● 円

上記 金額を正に受領しました。
(ただし、○○○ 5台(▲▲型)

代として)

(株)ゴウチョウブング
ダイヒョウ ▲▲▲
長野市権堂1-1-1000

見積書、請求書等貼付欄
(A4サイズの見積書、請求書は貼付不要)

【参考】

訂正をお願いする例

①

領收証

毎度ありがとうございます No. _____

令和4年5月10日

〇〇〇会 会長 ΔΔΔΔ 様



内 消費税等 ¥600

但 燃料代一式

一式となっているため、
品名及び数量が不明

〇〇町〇〇1-2-3

〇〇〇〇商店

代表 〇〇〇〇 押印

②

領收証

毎度ありがとうございます No. _____

令和4年5月10日

〇〇〇〇(個人名) 様



宛名が団体と
なっていない

内 消費税等 ¥600

但 重油 5リットル

上記正に領収致しました。

〇〇町〇〇1-2-3

〇〇〇〇商店

代表 〇〇〇〇 押印

⑤

お買上票

※ご来店ありがとうございます。今月は弊店を応援いたします。

2023年5月11日(火) 13:02

※お買上げ金額より
V2.286引きました

内	〇〇〇〇		
内	〇〇〇〇	2冊	¥595
内	〇〇〇〇		¥378
内	〇〇〇〇		¥628
内	〇〇〇〇		¥198
内	〇〇〇〇	5冊	¥900
内	〇〇〇〇		¥316
内	〇〇〇〇		¥698
内	〇〇〇〇	10冊	¥38,800

小計	¥47,484
引	¥2,286
小計	¥45,198

小計 29点 ¥47,484
(内消費税等 ¥2,286)

お買上票
お買上金額 ¥45,198
お買上数量 29点

引紙類や印紙
付にのみ
お買上金額

レシートが複数枚ある場合に
印字番号を内側に二つに折り返して
保管してください。

〒16001 富士通 大塚
03-631-9478
00000020001418000000113

宛名なし

③

領收証

毎度ありがとうございます No. _____

令和4年5月10日

〇〇〇会 会長 ΔΔΔΔ 様



宛名なし

内 消費税等 ¥600

但 重油 5リットル

上記正に領収致しました。

〇〇町〇〇1-2-3

〇〇〇〇商店

代表 〇〇〇〇 押印

④

領收証

毎度ありがとうございます No. _____

令和4年5月10日

〇〇〇会 会長 ΔΔΔΔ 様



内 消費税等 ¥600

但 重油 5リットル

上記正に領収致しました。

〇〇町〇〇1-2-3

〇〇〇〇商店

代表 〇〇〇〇

押印もれ

請求書

No

〇〇〇〇会
代表 〇〇〇〇 様

令和4年5月10日

下記のとおりご請求申し上げます。

〇〇〇株式会社
〒
〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
TEL : 01-111-111
FAX : 01-111-222
E-mail : abc@abc.com

合計金額(消費税込) **¥157,500**

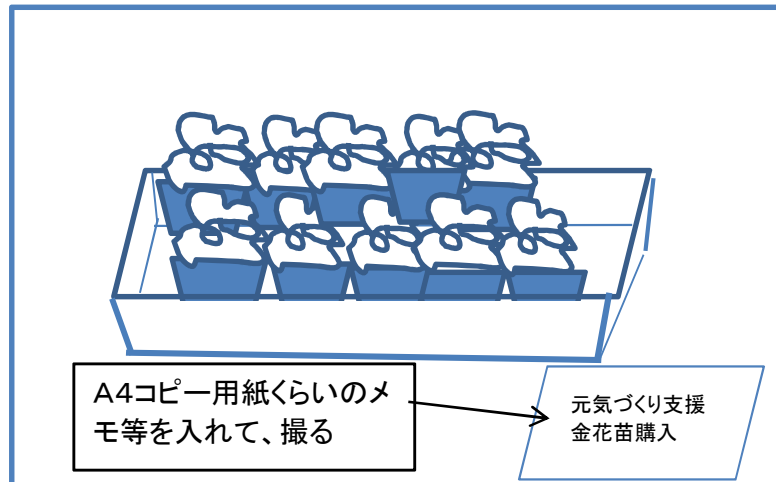
品名	数量	単価	金額
チラシ製作代A4 カラー 1000枚	100	1000	100,000
チラシデザイン料	50,000	1	50,000

値引き	
小計	150,000
消費税	7,500
合計	157,500

備考

物品購入の写真撮影の見本

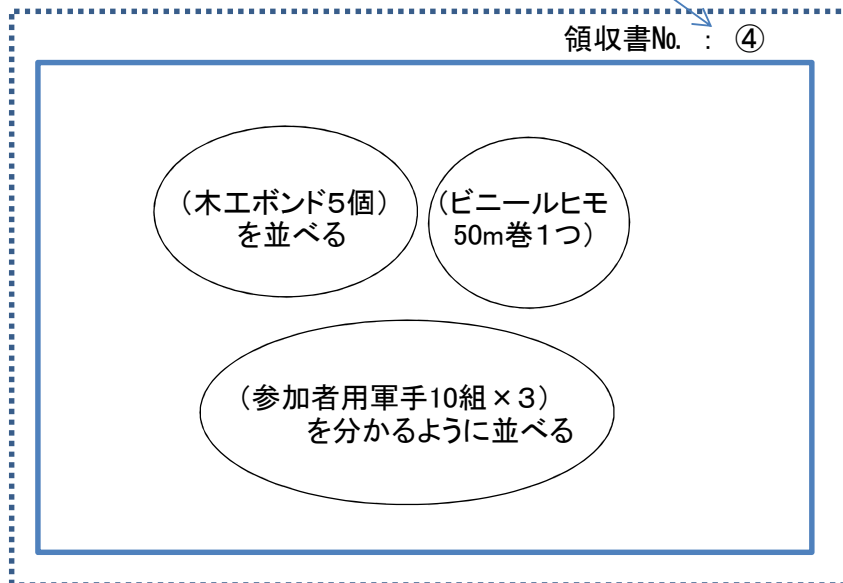
例 1



※ 購入したものが、領収書と合うことがわかるように撮影する。
(できれば、手書きでもメモ看板を入れるとよりわかりやすい。)

明記する

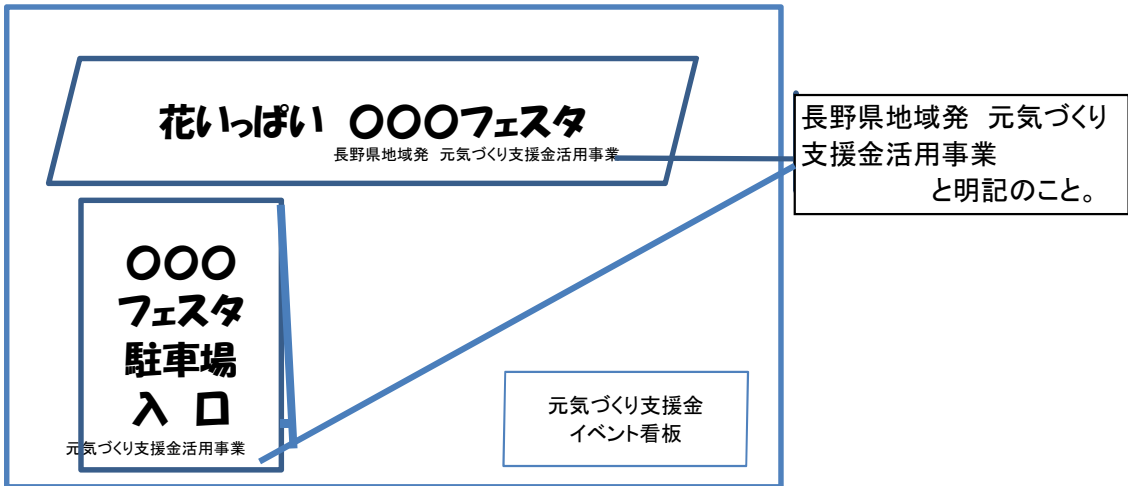
例 2



※1つの領収書で購入したものを一緒に撮影する。ただし、入りきらない場合は、-1、-2 のように2つに分ける。(数量が分かるように並べてください)

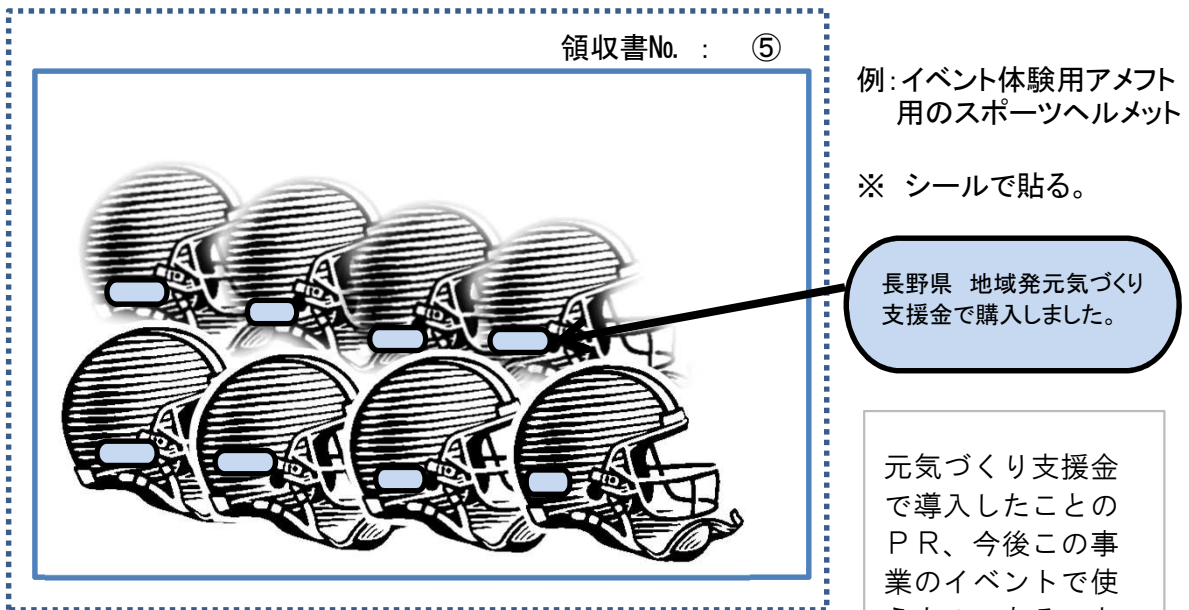
※チラシや看板など、発注をして納品確認をするものは、納品時の数量確認の際に、一緒に撮影しましょう！(成果品があり、数量分、納品されていることを示すことが大切です)

例 3



※ 購入したものが、領収書と合うことがわかるように撮影する。
(できれば、手書きでもメモ看板を入れるとよりわかりやす

例 4



※特に10万円を超える物品購入では、必ず支援金の活用事業である旨を明記して、実績報告時に写真を添付してください。
(ペイント等、容易にはがれないよう工夫してください。)

※チラシや看板など、発注をして納品確認をするものは、納品時の数量確認の際に、一緒に撮影しましょう！(成果品があり、数量分、納品されていることを示すことが大事です)