

「くまもと森づくり活動の日」事務処理要領

この要領は、「くまもと森づくり活動の日」開催要領に定めるほか、「くまもと森づくり活動の日」（以下「森づくり活動の日」という。）の開催のための事務処理に関して必要な事項を定める。

1 事業計画

実行委員会は、事業計画について、別記第1号様式により共催団体に協議しなければならない。

2 事業計画の承認

共催団体は、事業計画が適切と認められるときは、別記第5号様式によりこれを承認するものとする。

3 負担金の請求

実行委員会は、共催団体に対し負担金の請求をしようとするときは、別記第6号様式を提出しなければならない。

4 実績報告

実行委員会は、「くまもと森づくり活動の日」の完了後3ヶ月以内に、別記様式第7号により実績を共催団体に報告しなければならない。

附則

この要領は、平成20年8月28日から適用する。

別記第1号様式

第 号
平成 年 月 日

様

「くまもと森づくり活動の日」実行委員会
会長 印

平成 年度「くまもと森づくり活動の日」事業計画について（協議）

このことについて、別添のとおり事業計画を策定しましたので協議します。

添付資料

- (1) 事業計画書（別記様式第2号）
- (2) 収支予算書（別記様式第3号）
- (3) 事業別支出内訳書（別記様式第4号）

別記第2号様式

事業計画（実績報告）書

事業名	
日時	
会場	
経費	
事業内容	

別記第4号様式

事業別支出内訳（実績）書

（単位：円）

項目	予算（決算）額	内容	数量	単価	金額
合計					

別記第5号様式

第 号
平成 年 月 日

「くまもと森づくり活動の日」実行委員会
会長 様

共催者 代表 印

平成 年度「くまもと森づくり活動の日」事業計画の承認について（通知）
「くまもと森づくり活動の日」事務処理要領第2の規定に基づき平成 年 月
日付け 第 号で協議のあった平成 年度「くまもと森づくり活動の日」
事業計画については承認します。

負担金請求書

一金

円也

ただし、「くまもと森づくり活動の日」開催負担金として、上記金額を請求します。

振込先（銀行名）

（口座番号）

（口座名義）

平成 年 月 日

様

「くまもと森づくり活動の日」実行委員会

会長

印

別記第7号様式

平成 年 月 日
第 号

様

「くまもと森づくり活動の日」実行委員会
会長 印

平成 年度「くまもと森づくり活動の日」実績報告書
平成 年 月 日付け 第 号で承認のあった標記事業について、別添
のとおり事業を実施しましたので、その実績を報告します。

添付書類

- (1) 実績報告書（別記第2号様式）
- (2) 収支決算書（別記第3号様式）
- (3) 事業別支出実績書（別記第4号様式）