

**必ず読んでください！**

## 森林ボランティア活動支援事業の注意点

### 事業実施前

#### 1 申請について

##### (1) 提出する書類

- ア. 補助金等交付申請書 (※1)
- イ. 活動計画表 (※1)
- ウ. 収支予算書 (※2)
- エ. 申請団体概要調書
- オ. 団体会員名簿
- カ. 事業実施位置図
- キ. ボランティア活動支援事業実施承諾書

##### (2) 募集期間

募集期間は4月中です。【必ず】募集期間内に提出してください。

##### (3) 口座振替依頼書について

新規の団体 又は 提出済みの団体で、団体の代表者、登録口座の名義人や口座番号を変更した場合に提出してください。

※1 活動計画期間は、事前準備や、事業完了後に提出する実績報告書の関係書類（領収書、写真など）を整理する日数も含め、余裕を持った期間を設定して下さい。

なお、実績報告書は**事業完了日を1日目として15日以内に提出**です。

※2 収支予算書は、事前に購入予定先から見積書などをもらって作成してください。**収支決算書で、予算額以上にならない**ように注意して下さい。

# 事業実施中

## 1 提出書類について

### (1) 事業着手届

事業に着手したら、直ちに提出して下さい。

## 2 写真について【不備が多いので注意してください!!】

事業実施中に、次の写真を必ず撮影してください。

写真により実績確認を行いますので、規定の写真が提出されない場合、補助金の支出が認められないことがあります。

- (1) 参加者の集合写真 (※1)
- (2) 活動内容の写真 (※2)
- (3) 使用した器具、道具の写真 (※3)
- (4) 借り上げた車両の写真 (※3)
- (5) 指導の様子の写真 (※4)

※1 **作業日ごとに、参加者全員が写っている集合写真**を撮影してください。  
当日の参加人数を確認します。

※2 **活動内容の写真**は、**作業日ごとに①作業前、②作業中、③作業後**で撮影してください。

また、作業前・作業中・作業後を比較できるように、**すべて同じ場所で、同じ方向から撮影**してください。

同じ場所での作業と確認できない場合、支出は認められません。

※3 **作業日ごとに**、使用する器具（チェーンソー、刈払い機）、道具（肥料など）、借り上げた車両を**全て**撮影してください。  
台数の確認や、領収書との突合を行います。

※4 **指導者がいる場合**、指導している様子がわかる写真を**作業日ごと**に撮影してください。

### 3 食糧費について

令和3年度から**対象外経費**となりましたので、ご注意ください。

### 4 領収書について

#### (1) 宛名について

領収書の宛名は、必ず**申請団体名**でもらってください。

申請団体名と異なる宛名や、領収書のない支出については認めません。

#### (2) 日付について

日付は、**指令日以降**で、補助金等交付**申請書に記載した期間内**となります。

指令日以前に行った活動は、補助対象となりませんので注意してください。

#### (3) 記載内容について

**記載内容**が、**他の提出資料の内容と合致している**か注意してください。

例) 「6月1日に下刈実施 20名参加」の場合

【誤】 借上げ代の領収書の日付：6月5日 借上げ個数：25個

【正】 借上げ代の領収書の日付：6月1日 借上げ個数：20個

また、次の経費は単価と数量が分かるような記載としてください。

○対象) 燃料代、器具借上げ代、チェーンソー・草刈機替刃代、切手代

○記載例) ガソリン20ℓ×150円 草刈機1,500円×20台 110円切手×10枚

#### (4) **機械、車両の借上げ、指導者経費等**について

**作業日ごとに、任意の書類に記名と押印（領収印）**をもらってください。

### 5 作業指導者について

**作業指導者**については、**申請団体の構成員以外の者**となります。

領収書の氏名等には十分注意して下さい。

### 6 その他

器具の借上げや参加者名簿などにもらう押印について、**同一の印鑑を使用しないでください。**

# 事業実施後

## 1 完了報告及び交付請求について

### (1) 提出する書類について

- ア. 補助事業完了届 (※1)
- イ. 補助金等実績報告書 (※2)
- ウ. 収支決算書 (※2)
- エ. 各種領収書 (※2)
- オ. 各種写真 (※2) (※3)
- カ. 補助金等交付請求書 (※4)

※1 事業が完了したら、直ちに補助事業完了届を提出してください。

※2 実績報告書は、**補助事業の完了日を1日目として15日以内の提出**となりますので注意してください。

※3 提出写真には、**日付及び項目（「集合写真」など）**を表記してください。

※4 補助金等交付請求書は、補助金等確定通知書が届いてから提出してください。

ご不明な点があれば、下記までご連絡ください。

いわき市役所 林業振興課森林保全係  
(電話) 0246-22-7474

【提出する写真の作成例】

第1回 6月12日(土) 実施

作業前



作業中・作業後の  
写真と同じ場所、  
同じ方向から  
撮影する。

作業中



作業前・作業後の  
写真と同じ場所、  
同じ方向から  
撮影する。

【提出する写真の作成例】

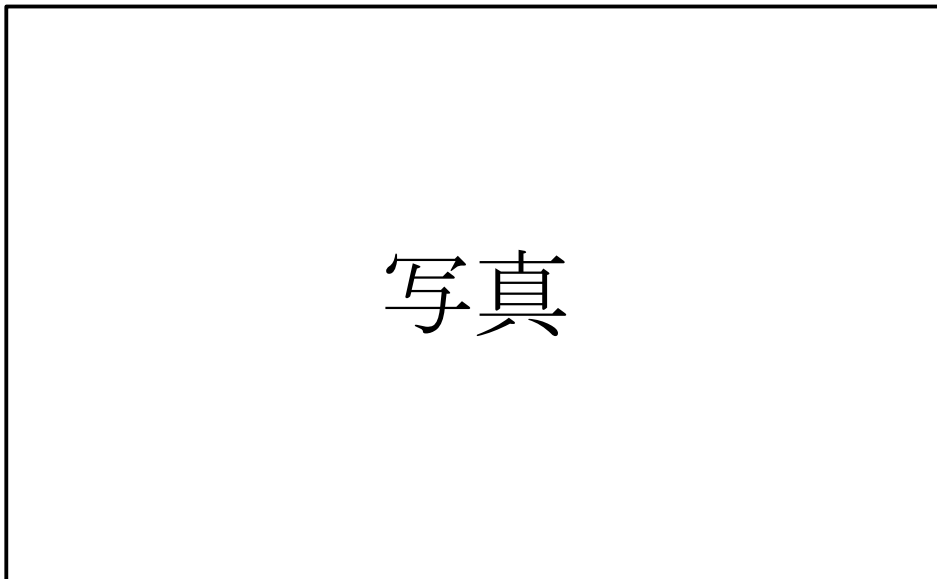
第1回 6月12日(土)実施

作業後



作業前・作業中の  
写真と同じ場所、  
同じ方向から  
撮影する。

集合写真



参加者全員が  
写るように撮影  
する。  
※参加した人数  
を確認します。

【提出する写真の作成例】

第1回 6月12日(土) 実施

器具・道具写真



借り上げた器具や  
使用した道具が  
全て写るように  
撮影する。

(複数枚でも可)

※領収書などと  
突合します。

※借り上げたもの  
は、必ず領収印を  
もらってください。

(任意様式)

借り上げ車両写真



借り上げた車両が  
全て写るように  
撮影する。

(複数枚でも可)

※必ず領収印を  
もらってください。