

# 緑の少年団地区交流集会事業実施要綱

## 1. 目的

緑の少年団が、自然の中でのびのびと野外活動やレクリエーションを行い、相互交流と親睦を深めることを目的とする。

## 2. 対象団体

緑の少年団育成会等で組織される地区交流集会実行委員会（以下「実行委員会」という。）とし、実行委員長（助成申請者）は、緑の少年団育成会会長とする。

## 3. 対象事業・経費 地区交流集会開催にかかる以下の経費に対し助成する。

会議費	開催打ち合わせ等の会議費（室料・お茶代等）
借上げ料	バス借上げ料・会場借上げ料
謝金	講師謝金
旅費	講師旅費
教材費	教材資材・共同炊事用材料
印刷製本費	パンフレット・写真代
需用費	医薬品・記念苗木・参加記念品・通信費・消耗品費
その他	地区交流集会経費としてふさわしいもの

## 4. 助成金額

緑の少年団一団あたり 80,000 円に参加団数を乗じ、その金額に 50,000 円を加える。

## 5. 事業申請

実行委員会は、事業申請書（様式第 1 号）を、社団法人にいがた緑の百年物語緑化推進委員会の本部（以下「本部」という。）に提出する。

## 6. 交付決定

本部は、申請書を審査の上、助成額を決定し、文書により実行委員会に通知する。

## 7. 実績報告

実行委員会は、事業が完了したときは、完了日から 30 日以内又は当該年度末のいずれか早い期日までに、実績報告書（様式第 1 号）を本部に提出する。

なお、実績報告書には、写真（式典・交流行事の様子等）を添付する。

## 8. 助成金の交付

本部は、実績報告書を審査の上、助成額を確定し、確定額を実行委員会の指定口座に支払う。

## 9. 関係書類等について

事業にかかる関係書類等は 2 年間保存する。

## 9. 書類の提出期限等

- (1) 事業申請書 実行委員会から本部へ（6 月末日まで）
- (2) 交付決定 本部から実行委員会へ（8 月上旬）
- (3) 実績報告書 実行委員会から本部へ（事業完了後 30 日以内又は 3 月末日まで）

附則 この要綱は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

(様式第1号)

平成 年度 緑の少年団地区交流集会事業  
(申請・実績報告)書

平成 年 月 日

社団法人にいがた緑の百年物語緑化推進委員会

理事長 伊藤 文吉 様

実行委員会名 \_\_\_\_\_

実行委員長名 \_\_\_\_\_

(標記事業を、下記により申請します。)

(平成 年 月 日付け第 号で決定を受けた事業が完了したので、下記により報告・請求します。)

記

1. 開催年月日

2. 開催場所

3. 参加

少年団名等	団員数 (人)	参加人数		備考
		団員(人)	指導者(人)	
緑の少年団				
事務局その他				(講師含む)
計				

4. 主な開催内容

5. 助成金(申請・請求)額 \_\_\_\_\_円

交付決定額(実績報告書のみ) \_\_\_\_\_円

## 6. 収支予算書（決算書）

（収 入）

科 目	予算額（円）	決算額（円）	差引増減額	摘 要
計				

（支 出）

科 目	予算額（円）	決算額（円）	差引増減額	摘 要
計				

## 7. 助成金振込口座（実績報告書のみ）

金融機関名	
支店名	支 店
預金種別	（をつけてください） 当座・普通・別段
口座番号	
フリガナ	

## 8. 担当者連絡先

- （１）部 署：  
 （２）氏 名：  
 （３）TEL / FAX：

## 9. 添付資料（実績報告書のみ）

・写真（式典・交流行事の様子等）

この報告書・写真を公開（冊子、HPなどに掲載）することに同意（する・しない）（をつけてください）