

こどもエコクラブ活動助成申請書及び 活動計画書・収支予算書 チェック表

こどもエコクラブの活動助成金交付には、申請・報告の手続きが必要となります。以下のすべてにチェックを入れて、確認してから提出しましょう。

継続手続きは済ませましたか

こどもエコクラブ名は、登録しているエコクラブの名前ですか

代表サポーター氏名・住所・連絡先は記入・**押印**しましたか

印は代表者の印ですか

住所・氏名・電話番号の漢字や番号に間違いはありませんか

活動目標・効果は環境に関連することを記入しましたか

(環境活動に該当するかわからないときは、エコクラブHPの活動事例を参考にしてください)

活動計画書は、いつ活動をするのか記入しましたか

活動計画書は、どのような活動をするのか記入しましたか

口座番号・名義に間違いはありませんか

収支予算書の 収入 と 支出 の額は同じになっていますか

(支出が多い場合は自己資金の金額を記入してください)

収支予算書の支出の内訳は、活動計画書の内容と合わせて、何をどれに使うか

わかるように記入しましたか。

こどもエコクラブ活動報告書 及び収支決算書 チェック表

こどもエコクラブの活動助成金交付には、活動終了後、報告の手続きが必要となります。以下のすべてにチェックを入れて、確認してから提出しましょう。

最後の活動日から10日以内の提出ですか

代表サポーター氏名・住所・連絡先・印は申請書と同じですか

活動実績の活動日は交付日の後ですか。

活動場所（どこで）内容（なにをしたら）成果（どうなった）を書きましたか

活動により得られた効果（どのような環境に対する効果があったか）

成果（環境に関するどのようなことを学んだか）を書きましたか。

子どもたち・サポーターの感想を書きましたか（別紙可）

（別紙が子供たちの作品や絵日記等の場合、原本ではなくコピーを提出してください。）

収支決算書の購入日は交付日以降ですか（交付日を備考に書くと確認しやすいです）

収支決算書の収入と支出の額は同じになっていますか（支出が多い場合は自己資金を記入

ください／少ない場合助成金の残金を支出の備考欄に記入し、支出決算との合計を合わせます。）

収支決算書の内訳は、活動報告書のどこで使ったのかわかるよう書いてありますか

領収書・レシートは添付しましたか（コピー可）

領収書・レシートのすべてに、こどもエコクラブ名で宛名が記入してありますか

（個人宛のものでない証明となるので、もれなく記載をお願いします。内訳のわかるレシートがあ

る場合領収書と合わせて必ず添付下さい。宛名を書く欄のないレシートにも記名をお願いします）

活動時の写真は添付しましたか（A4用紙にカラーコピーしたもので結構です）

★★助成金より支出が少なかった場合、返金手続きが必要となります