

(新様式)

(旧様式)

第1号様式(第6条関係)

令和 年 月 日

高知県知事 様

所在地〒
名称
代表者職・氏名
(生年月日)

令和 年度高知県豊かな環境づくり総合支援事業費補助金
交付申請書(一般事業)

下記のとおり事業を実施したいので、高知県豊かな環境づくり総合支援事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定により、補助金の交付を申請します。

記

1 事業名

【削除】

2 事業の概要

3 実施(予定)期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

4 補助金交付申請額
千円

5 添付書類

【削除】

【削除】

(1)見積書等の根拠となる資料(委託料、工事請負費、備品購入費のみ)

(2)団体の会規約等

(3)県税の滞納がないことを証する納税証明書

又は、県税の納税義務がない場合は、その旨を記載した申立書(第4号様式)

(4)補助事業者の産業の振興を目的とする事業を実施する場合は、税外未収金債務の滞納がないことについての誓約書兼同意書(第3号様式)

(5)その他(必要に応じて事業に関する資料)

担当者	所属・部署	
	職・氏名	
	電話番号	
	Eメール	

第1号様式(第6条関係)

令和 年 月 日

高知県知事 様

所在地〒
名称
代表者職・氏名
(生年月日)

令和 年度高知県豊かな環境づくり総合支援事業費補助金
交付申請書

下記のとおり事業を実施したいので、高知県豊かな環境づくり総合支援事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定により、補助金の交付を申請します。

記

1 事業名

2 事業区分(該当事業の〔 〕欄に○印を付してください。)

〔 〕一般事業

〔 〕ステップアップ事業

3 事業の概要

4 実施(予定)期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

5 補助金交付申請額
千円

6 添付書類

(1)事業概要のフロー

(2)計画内容が分かるスケジュール表

(3)団体の会規約等

(4)見積書等の根拠となる資料

(5)県税納税証明書

※県税の納付義務がない補助申請者は申立書を添付してください。

(6)補助対象事業区分が地域資源を活かした産業振興に該当する場合は、税外未収金債務の滞納がないことについての誓約書兼同意書(第2号様式)

(7)その他(必要に応じて事業に関する資料)

【新設】

(新様式)

6 事業内容

【削除】

事業名	
補助対象事業区分	※該当する事業区分に○印を付してください。 <input type="checkbox"/> 地球温暖化への対策 <input type="checkbox"/> 循環型社会への取組 <input type="checkbox"/> 自然環境を守る取組
現状及び課題	※ <u>事業を実施する</u> 地域の現状や課題を記入してください。
事業目的	※高知県環境基本計画第五次計画の目指す方向性に合致しているか確認してください。
事業内容	※対象者、実施時期、実施箇所等について具体的に記入してください。
到達目標(事業実施後の将来ビジョン)	※目的達成により得られる効果等も記入してください。
地域住民の参加及び協働	※地域住民の参加を促す工夫や協働で取り組む内容を記入してください。
関係者との合意形成・連携	※事業実施にあたり、関係者との合意形成や連携が必要な場合、調整状況について記入してください。
実績	※これまでに実施した事業等を記入してください。

【削除】

(注) 交付要綱別表第3「審査項目」を参考に記入してください。

(旧様式)

7 事業内容 (一般事業)

団体名		
事業名		
補助対象事業区分	※該当する事業区分に○印を付してください。 <input type="checkbox"/> 地球温暖化への対策 <input type="checkbox"/> 循環型社会への取組 <input type="checkbox"/> 自然環境を守る取組 <input checked="" type="checkbox"/> 地域資源を活かした産業振興 <input checked="" type="checkbox"/> 環境を守り次世代へつなげるための人材育成と地域づくり	
現状及び課題	※活動されている地域の現状や感じている課題を記載してください。	
事業目的		
事業内容	※対象者、実施時期、実施箇所等について具体的に記載してください。	
到達目標(事業実施後の将来ビジョン)		
地域住民の参加及び協働	※地域住民の参加を促す工夫や協働で取り組む内容を記載してください。	
関係者との合意形成・連携	※事業実施にあたり関係者との合意形成や連携が必要な場合、調整状況について記載してください。	
実績		
担当者	所属・部署	
	職・氏名	
	電話番号	
	FAX番号	
	Eメール	

【新設】

7 事業内容(ステップアップ事業)

【削除】

団体名		
事業名		
補助対象 事業区分	※該当する事業区分に○印を付してください。 <input type="checkbox"/> 地球温暖化への対策 <input type="checkbox"/> 循環型社会への取組 <input type="checkbox"/> 自然環境を守る取組 <input type="checkbox"/> 地域資源を活かした産業振興 <input type="checkbox"/> 環境を守り次世代へつなげるための人材育成と地域づくり	
現状及び課題	※活動されている地域の現状や感じている課題を記載してください。	
事業目的		
事業内容	※対象者、実施時期、実施箇所等について具体的に記載してください。	
関係者との合意形成・連携	※事業実施にあたり関係者との合意形成や連携が必要な場合、調整状況について記載してください。	
来年度に予定している 取組内容	※今回申請した事業を実施したことによって、どのような取組につなげていくのかを具体的に記載してください。	
担 当 者	所属・部署	
	職・氏名	
	電話番号	
	FAX番号	
	Eメール	

(新様式)

7 収支予算

(1)収入の部 (単位:千円)

区 分	予 算 額	備 考
県補助金		
自主財源		※会費等を具体的に記入してください。
その他		※参加費、寄附金、他の助成金等を具体的に記入してください。
計		

(2)支出の部 (単位:千円)

区 分	予 算 額	積 算 根 拠	備 考
委 託 料			※根拠資料添付
工事請負費			※根拠資料添付
備品購入費			※根拠資料添付
負 担 金			
事 務 費	報償費 (講師謝金等)		
	旅費 (交通費等)		
	需用費 (消耗品費、燃料費、印刷費等)		
	役務費 (通信費、傷害保険、振込手数料等)		
	使用料及び賃借料 (会場使用料、機材レンタル等)		
	その他		
計			

(注) 1 補助対象経費は、交付要綱別表第1のとおり定めています。
2 収入及び支出の計が合致するように記入してください。

(旧様式)

8 収支予算

(1)収入の部 (単位:千円)

区 分	予 算 額	備 考
県補助金		
自主財源		(注)会費等を具体的に記入してください。
その他		(注)参加費、寄附金、他の助成金等を具体的に記入してください。
計		

(2)支出の部 (単位:千円)

区 分	予 算 額	積 算 根 拠	備 考
委 託 料			
工事請負費			
備品購入費			
負 担 金補助金			
事 務 費	報償費 (講師謝金等)		
	旅費 (交通費等)		
	需用費 (消耗品、燃料費、印刷費等)		
	役務費 (通信費、傷害保険、振込手数料等)		
	使用料及び賃借料 (会場使用料、機材レンタル等)		
	その他		
計			

(注) 【新設】
収入及び支出の計が合致するように記入してください。

(新様式)

【削除】

8 事業計画スケジュール

実施内容		令和 年度											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
計画・調整		→											
		→											
		→											
準備		→											
		→											
		→											
実施		→											
		→											
		→											
実績報告書の作成・提出													→

(旧様式)

9 事業実施計画

(単位:千円)

事業名 (事業種目)	事業概要	事業主体	施行箇所	着手(予定) 年月日 完了(予定) 年月日	総事業費	補助対象経費	財源内訳			その他の経費	備考
							県補助金	自主財源	その他		
計											

【新設】

(新様式)

9 複数年事業計画スケジュール(※事業計画が複数年に渡る場合のみ)

実施内容	令和 年度				令和 年度				令和 年度			
	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期
	➡											
	➡											
	➡											
	➡											
	➡											
	➡											
	➡											
	➡											
	➡											
	➡											

(旧様式)

10 複数年事業計画スケジュール(一般事業)

事業計画が複数年に渡る場合は、以下に線表を作成してください。

実施内容	令和 年度												令和 年度				令和 年度				
	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4～6 月	7～9 月	10～12 月	1～3 月	4～6 月	7～9 月	10～12 月	1～3 月	

第2号様式(第6条関係)

令和 年 月 日

高知県知事 様

所在地 〒

名 称

代表者職・氏名

(生年月日 _____)

令和 年度高知県豊かな環境づくり総合支援事業費補助金
交付申請書(ステップアップ事業)

下記のとおり事業を実施したいので、高知県豊かな環境づくり総合支援事業費補助金交付要綱第6条第1項の規定により、補助金の交付を申請します。

記

1 事業名

2 事業の概要

3 実施(予定)期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

4 補助金交付申請額

千円

5 添付書類

(1)団体の会規約等

(2)県税の滞納がないことを証する納税証明書

又は、県税の納税義務がない場合は、その旨を記載した申立書(第4号様式)

(3)補助事業者の産業の振興を目的とする事業を実施する場合は、税外未収金債務の滞納がないことについての誓約書兼同意書(第3号様式)

(4)その他(必要に応じて事業に関する資料)

【新設】

担当者	所属・部署	
	職・氏名	
	電話番号	
	Eメール	

(新様式)

(旧様式)

6 事業内容

事業名	
補助対象事業区分	※該当する事業区分に○印を付してください。 <input type="checkbox"/> 地球温暖化への対策 <input type="checkbox"/> 循環型社会への取組 <input type="checkbox"/> 自然環境を守る取組
現状及び課題	※事業を実施する地域の現状や課題を記入してください。
事業目的	※高知県環境基本計画第五次計画の目指す方向性に合致しているか確認してください。
事業内容	※対象者、実施時期、実施箇所等について具体的に記入してください。
到達目標(事業実施後の将来ビジョン)	※目的達成により得られる効果等も記入してください。
翌年度に予定している事業内容	※翌年度に一般事業として申請を目指している事業について、具体的に記入してください。

(注) 交付要綱別表第4「審査項目」を参考に記入してください。

7 収支予算

(1) 収入の部

(単位: 千円)

区 分	予 算 額	備 考
県補助金		
自主財源		※会費等を具体的に記入してください。
その他		※参加費、寄附金、他の助成金等を具体的に記入してください。
計		

【新設】

(新様式)

(旧様式)

(2) 支出の部 (単位:千円)

区分	予算額	積算根拠	備考
負担金			
事務費	報償費 (講師謝金等)		
	旅費 (交通費等)		
	需用費 (消耗品費、燃料費、印刷費等)		
	役務費 (通信費、傷害保険、振込手数料等)		
	使用料及び賃借料 (会場使用料、機材レンタル等)		
	その他		
計			

(注) 1 補助対象経費は、交付要綱別表第1のとおり定めています。
 2 収入及び支出の計が合致するように記入してください。

【新設】

8 事業計画スケジュール

実施内容	令和 年度											
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
計画・調整	→											
	→											
	→											
準備	→											
	→											
	→											
実施	→											
	→											
	→											
実績報告書の作成・提出												→

(新様式)

(旧様式)

第3号様式(第6条関係)

誓約書兼同意書

【略】

高知県知事 様

令和 年 月 日

所在地
(代表者・職)氏名(※自署の場合は押印不要)

第4号様式(第6条関係)

高知県知事 様

令和 年 月 日

所在地
名 称
代表者職・氏名 (※自署の場合は押印不要)

県税の納税義務がない旨の申立書

このことについて、下記のとおり申し立てます。

記

(※記載例)

当団体は非営利の任意団体であり、収益事業を行っていないため、県税の全税目において納税義務はありません。

第5号様式(第6条関係)

1～2 【略】

(注) 1～2 【略】

3 必要に応じて変更に関する資料を添付してください。

担当者	所属・部署	
	職・氏名	
	電話番号	
	Eメール	【削除】

第2号様式(第6条関係)

誓約書兼同意書

【略】

高知県知事 様

令和 年 月 日

所在地
(代表者・職)氏名(自署)

【新設】

第3号様式(第6条関係)

1～2 【略】

(注) 1～2 【略】

3 別紙1から別紙2までは、総事業費及び補助対象経費の変更がない場合は、添付を省略してください。

担当者	所属・部署	
	職・氏名	
	電話番号	
	FAX番号	
	Eメール	

(新様式)

別紙1

3 収支予算(一般事業)

(1)収入の部

(単位:千円)

区 分	予 算 額	備 考
県補助金	()	
自主財源	()	※会費等を具体的に記入してください。
その他	()	※参加費、寄附金、他の助成金等を具体的に記入してください。
計	()	

(2)支出の部

(単位:千円)

区 分	予 算 額	積 算 根 拠	備 考
委 託 料	()		※根拠資料添付
工事請負費	()		※根拠資料添付
備品購入費	()		※根拠資料添付
負 担 金	()		
事 務 費	報償費 (講師謝金等)	()	
	旅費 (交通費等)	()	
	需用費 (消耗品費、燃料費、印刷費等)	()	
	役務費 (通信費、傷害保険、振込手数料等)	()	
	使用料及び賃借料 (会場使用料、機材レンタル等)	()	
	その他	()	
計	()		

- (注) 1 収入及び支出の計が合致するように記入してください。
 2 変更前の予算額を括弧内に、変更後の予算額を括弧の下に記入してください。
 3 変更がない場合は、添付を省略してください。

(旧様式)

別紙1

3 収支予算

(1)収入の部

(単位:千円)

区 分	予 算 額	備 考
県補助金		
自主財源		(注)会費等を具体的に記入してください。
その他		(注)参加費、寄附金、他の助成金等を具体的に記入してください。
計		

(2)支出の部

(単位:千円)

区 分	予 算 額	積 算 根 拠	備 考
委 託 料			
工事請負費			
備品購入費			
負 担 金補助金			
事 務 費	報償費 (講師謝金等)		
	旅費 (交通費等)		
	需用費 (消耗品、燃料費、印刷費等)		
	役務費 (通信費、傷害保険、振込手数料等)		
	使用料及び賃借料 (会場使用料、機材レンタル等)		
	その他		
計			

- (注) 1 収入及び支出の計が合致するように記入してください。
 2 変更前を上段に括弧書きで記入してください。
 3 見積書等の積算根拠となる資料を添えてください。

(新様式)

(旧様式)

別紙1

3 収支予算(ステップアップ事業)

(1)収入の部

(単位:千円)

区 分	予 算 額	備 考
県補助金	()	
自主財源	()	※会費等を具体的に記入してください。
その他	()	※参加費、寄附金、他の助成金等を具体的に記入してください。
計	()	

(2)支出の部

(単位:千円)

区 分		予 算 額	積 算 根 拠	備 考
負担金		()		
事 務 費	報償費 (講師謝金等)	()		
	旅費 (交通費等)	()		
	需用費 (消耗品費、燃料費、印刷費等)	()		
	役務費 (通信費、傷害保険、振込手数料等)	()		
	使用料及び賃借料 (会場使用料、機材レンタル等)	()		
	その他	()		
	計	()		

【新設】

(注) 1 収入及び支出の計が合致するように記入してください。

2 変更前の予算額を括弧内に、変更後の予算額を括弧の下に記入してください。

3 変更がない場合は、添付を省略してください。

(新様式)

別紙2

【削除】

4 事業変更計画スケジュール

実施内容		令和 年度											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
計画・調整		➡											
		➡											
		➡											
準備		➡											
		➡											
		➡											
実施		➡											
		➡											
		➡											
実績報告書の作成・提出													➡

(注) 変更がない場合は、添付を省略してください。

(旧様式)

別紙2

4 事業変更計画

(単位：千円)

事業名 (事業種目)	事業概要	事業 主体	施行 箇所	着手(予定) 年月日 完了(予定) 年月日	総事業費	補助 対象 経費	財 源 内 訳			その他の 経 費	備 考
							県補助金	自主財源	その他		
社											

(注) 変更前を上段に括弧書きで記入してください。

添付資料: 変更設計書等算定根拠となる資料

【新設】

(新様式)

5 複数年事業変更計画スケジュール(※事業計画が複数年に渡る場合のみ)

実施内容	令和 年度				令和 年度				令和 年度			
	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期	第1 四半期	第2 四半期	第3 四半期	第4 四半期
	➡											
	➡											
	➡											
	➡											
	➡											
	➡											
	➡											
	➡											
	➡											
	➡											

(注) 変更がない場合は、添付を省略してください。

第6号様式(第11条関係)

1~2 【略】

3 添付書類

- (1) 契約書の写し及び委託先からの実績報告書 (補助事業に関する部分のみ)
- (2) 領収書の写し
- (3) 役員名簿
- (4) 活動報告書(第7号様式)
- (5) 事業の成果の根拠となる資料
- (6) 免税事業者に該当する場合は、消費税仕入控除税額等に係る届出書(第9号様式)
- (7) その他(必要に応じて事業に関する資料)

担当者	所属・部署	
	職・氏名	
	電話番号	
	Eメール	【削除】

(旧様式)

5 複数年事業計画スケジュール(一般事業)

事業計画が複数年に渡る場合は、以下に線表を作成してください。

実施内容	令和 年度												令和 年度				令和 年度				
	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	4~6 月	7~9 月	10~12 月	1~3 月	4~6 月	7~9 月	10~12 月	1~3 月	

第4号様式(第11条関係)

1~2 【略】

3 添付書類

- (1) 契約書の写し及び委託先からの実績報告書 (補助事業に関する部分のみ)
- (2) 領収書の写し
- (3) 役員名簿
- 【新設】**
- (4) 事業の成果の根拠となる資料
- (5) 消費税仕入控除税額等報告書の対象にならない団体については消費税仕入控除税額等に係る届出書(第7号様式)
- (6) その他(必要に応じて事業に関する資料)

担当者	所属・部署	
	職・氏名	
	電話番号	
	FAX番号	
	Eメール	

(新様式)

4 収支決算(一般事業)

(1)収入の部 (単位:千円)

区 分	予 算 額	備 考
県補助金	()	
自主財源	()	※会費等を具体的に記入してください。
その他	()	※参加費、寄附金、他の助成金等を具体的に記入してください。
計	()	

(2)支出の部 (単位:千円)

区 分	予 算 額	積 算 根 拠	備 考
委 託 料	()		
工事請負費	()		
備品購入費	()		
負 担 金	()		
事 務 費	報償費 (講師謝金等)	()	
	旅費 (交通費等)	()	
	需用費 (消耗品費、燃料費、印刷費等)	()	
	役務費 (通信費、傷害保険、振込手数料等)	()	
	使用料及び賃借料 (会場使用料、機材レンタル等)	()	
	その他	()	
計	()		

- (注) 1 収入及び支出の計が合致するように記入してください。
 2 交付の決定額を括弧内に、決算(見込)額を括弧の下に記入してください。
 3 各区分の決算(見込)額と領収書の写しが一致するようにしてください。
 積算根拠に書ききれない場合は、別紙(任意様式)として添えてください。

(旧様式)

4 収支決算

(1)収入の部 (単位:千円)

区 分	予 算 額	備 考
県補助金		
自主財源		(注)会費等を具体的に記入してください。
その他		(注)参加費、寄附金、他の助成金等を具体的に記入してください。
計		

(2)支出の部 (単位:千円)

区 分	予 算 額	積 算 根 拠	備 考
委 託 料			
工事請負費			
備品購入費			
負 担 金補助金			
事 務 費	報償費 (講師謝金等)		
	旅費 (交通費等)		
	需用費 (消耗品、燃料費、印刷費等)		
	役務費 (通信費、傷害保険、振込手数料等)		
	使用料及び賃借料 (会場使用料、機材レンタル等)		
	その他		
計			

- (注) 1 収入及び支出の計が合致するように記入してください。
 2 交付の決定の内容を上段に括弧書きで記入してください。
 3 各区分の決算(見込)額と領収書の写しが一致するようにしてください。
 積算根拠に書ききれない場合は、別紙として添えてください。

(新様式)

(旧様式)

4 収支決算(ステップアップ事業)

(1)収入の部 (単位:千円)

区 分	予 算 額	備 考
県補助金	()	
自主財源	()	※会費等を具体的に記入してください。
その他	()	※参加費、寄附金、他の助成金等を具体的に記入してください。
計	()	

(2)支出の部 (単位:千円)

区 分	予 算 額	積 算 根 拠	備 考
負担金	()		
事 務 費	報償費 (講師謝金等)	()	
	旅費 (交通費等)	()	
	需用費 (消耗品費、燃料費、印刷費等)	()	
	役務費 (通信費、傷害保険、振込手数料等)	()	
	使用料及び賃借料 (会場使用料、機材レンタル等)	()	
	その他	()	
計	()		

【新設】

- (注) 1 収入及び支出の計が合致するように記入してください。
 2 交付の決定額を括弧内に、決算(見込)額を括弧の下に記入してください。
 3 各区分の決算(見込)額と領収書の写しが一致するようにしてください。
 積算根拠に書ききれない場合は、別紙(任意様式)として添えてください。

(新様式)

(旧様式)

【削除】

第7号様式(第 11 条関係) 【略】

第8号様式(第 11 条関係) 【略】

第9号様式(第 11 条関係) 【略】

5 事業実績

(単位:千円)

事業名 (事業種目)	事業概要	事業 主体	施行 箇所	着手(予定) 年月日 完了(予定) 年月日	総事業費	補助 対象 経費	財 源 内 訳			その他の 経 費	備 考
							県補助金	自主財源	その他		
社											

(注) 交付の決定の内容を上段に括弧書きで記入してください。

第5号様式(第 11 条関係) 【略】

第6号様式(第 11 条関係) 【略】

第7号様式(第 11 条関係) 【略】

(新様式)

第10号様式(第11条関係)

令和 年 月 日

高知県知事 様

所在地〒
名称
代表者職・氏名

令和 年度高知県豊かな環境づくり総合支援事業費補助金
概算払請求書

令和 年 月 日付け高知県指令 第 号で補助金の交付の決定(又は変更決定)通知がありました、高知県豊かな環境づくり総合支援事業費補助金を概算交付されるよう請求します。

記

1 概算払請求理由

2 概算払請求額

補助金交付決定額	円
既 交 付 額	円
今 回 請 求 額	円

【削除】

3 振込先(※債権者登録済みの口座と異なる場合のみ記入してください。)

(1)金融機関名

(2)店舗名

(3)預金種別 普通・当座・その他()

(4)口座番号

(5)口座名義人(カナ)

(旧様式)

第8号様式(第11条関係)

令和 年 月 日

高知県知事 様

所在地〒
名称
代表者職・氏名

令和 年度高知県豊かな環境づくり総合支援事業費補助金
概算払請求書

令和 年 月 日付け高知県指令 第 号で補助金の交付の決定(又は変更決定)通知がありました、高知県豊かな環境づくり総合支援事業費補助金を概算交付されるよう請求します。

記

1 概算払請求理由

2 概算払請求額

補助金交付決定額	円
既 交 付 額	円
今 回 請 求 額	円

3 添付資料

(1)事業費執行計画

(2)申請団体の財政状況を示す資料(収支計算書等)

(3)その他必要な書類

【新設】