

「市町緑化等交付金」交付事務運営要領

この要領は、別に定める「市町緑化等交付金」交付要領（以下「交付要領」という。）の細部に関することを定めるものとする。

第1 交付要領第8に定める「交付金を繰り越して事業を実施する」場合は、次により事務処理を行うものとする。

① 提出書類

交付要領に基づく事業完了報告書（様式第3号）に加えて、別途定める事業経過報告書（様式第①号）を提出しなければならない。

② 合算事業

繰り越された交付金は、次年度以降の交付金と合算して事業を実施することができる。

③ 期間の限度

次年度も事業を実施しなかった場合は、引き続き事業経過報告書を提出するものとする。ただし、繰越期間の限度は原則として3年以内とする。

④ 交付金の保管管理

次年度以降に繰越した交付金については、その経過を明確にし、善良な管理のもとに金融機関の通帳等を整備し、いついかなる時に検査等を受けても良い体制をとっておかなければならない。

(様式第①号)

令和 年度「市町村緑化等交付金」事業経過報告書

令和 年 月 日

長崎県緑化推進協会 理事長 様

[住 所]

[団体名]

[代表者氏名]

印

令和 年度「市町村緑化等事業」について、下記のとおり繰り越したので報告します。

記

(金額単位：円)

受領した交付金		Aのうち 事業を実施 した額 B	繰越額 (A-B) C	繰越額 累 計 D	摘 要
年 度	金 額 A				
(注一)	・年度内に全く事業を実施しなかった場合、B欄は0、A=Cとなる。 ・事業年度末に繰越額がある場合は、D欄へ記載してください。 ・市町予算の他の事業との合併事業で実施した場合は、摘要欄に合併事業と表記し、合併事業の全体額を記載してください。				
(注二)	<繰越しの理由>				