

# 令和8年度愛媛県森林環境保全基金公募事業募集要領

## 1 趣旨

この要領は、愛媛県森林環境保全基金の活用について、事業提案の募集、選定等、当該事業の円滑な実施を図るために必要な事項を定めます。

## 2 目的

愛媛県森林環境税の趣旨に即し、森林環境の保全と森林と共生する文化を創造するため、県民が自発的に取り組む森林の利活用等の活動を支援することで、森林に対する県民参加の具体化を図ります。

## 3 県民施策提案公募事業の募集

県民から、県が森林環境税を財源として実施するべき事業案を募集し、審査・検討のうえ、ふさわしいものについては、翌年度事業での施策化を検討します。

### (1) 提案資格

県内外を問わず、本県の森林環境保全等に関心のある、全ての個人及び団体等。

### (2) 提案方法等

県民施策提案公募事業計画書（様式第1号）により、提案する事業計画を作成し、7に規定する事務局まで持参又は郵送等により提出して下さい。なお、提出期限は、令和8年3月31日（火）までです。

### (3) 事業選定

提案された事業計画については、愛媛県森林環境保全基金条例（平成16年愛媛県条例第50号）第7条の規定により設置する愛媛県森林環境保全基金運営委員会（以下「委員会」といいます。）において審議のうえ、県事業としての実施がふさわしい事業計画を採択し、翌年度事業での施策化を検討します。

なお、施策化にあたっては、県において、提案いただいた事業計画に必要な修正を加える場合があります。また、予算を伴う事業については、委員会において採択された事業であっても、必ずしも施策化できない場合があります。

## 4 県民活動提案公募事業の募集

森林環境税の趣旨に即し、県民が自ら企画立案して実行する事業案を募集し、審査・選定のうえ、適当と認める事業については、愛媛県森林環境保全基金公募事業費補助金交付要綱により、補助金を交付し、その活動を支援します。

### (1) 提案資格

提案者は、県内に居住する個人及び県内に事務所又は営業所を有する法人その他の団体（以下「団体等」といいます。）で、次の要件のすべてに該当する団体等です。

- ① 自ら企画した事業を県内で実施可能な団体等であること。
- ② 本事業の目的を十分に理解し、そのPRや普及啓発活動に積極的に取り組むことが期待できる団体等であること。
- ③ 当該補助対象事業において、営利を追求しない団体等であること。
- ④ 政治団体又は宗教団体でないこと。
- ⑤ 暴力団及びその関係者でないこと。
- ⑥ 明朗な会計、経理を実施、報告できる団体等であること。
- ⑦ 実施事業の公表に異議がないこと。

### (2) 提案条件、提出方法等

募集する事業の提案条件及び提出方法等は、次のとおりです。

#### ① 事業内容

対象とする事業の内容は、森林環境の保全及び森林と共生する文化の創造を目的とした以下の事業です。ただし、他の公金による補助金、負担金その他の交付を受ける事業は対象としません。

ア 森をつくる活動に関する事業（放置森林、放置竹林、里山林等の整備活動、アウトドア活動を伴う研究等）

イ 木をつかう活動に関する事業（木材利用推進活動、木工広場の開催、アウトドア活動を伴う研究等）

ウ 森とくらす活動に関する事業（森林環境教育、アウトドア活動を伴う研究等）

#### ② 補助対象経費及び補助率等

助成額は、次の補助率で算出した額（千円未満切り捨て）とします。ただし、1件当たり125万円を限度とします。

補助対象経費は、別表①「補助対象経費」のとおりとします。

ア 補助対象経費の50万円以下の部分 補助率10/10以内

イ 補助対象経費の50万円を超える部分 補助率1 / 2以内

③ 提出書類

ア 県民活動提案公募事業申込書（様式第2号（団体）又は様式2号の1（個人））

イ 県民活動提案公募事業計画書（様式第2号の2）

ウ 県民活動提案公募事業計画書付表（様式第2号の3）

エ 県民活動提案公募事業概要書（様式第2号の4）

オ 県民活動提案公募事業収支予算書（様式第2号の5）

カ 用具器具等管理書（様式第2号の6）

（過去に公募事業の補助金を受け、用具器具等管理書を作成した場合）

キ その他参考資料

・団体の運営に関する規程（定款、寄附行為、規約、会則、役員名簿等）

・団体が作成している広報誌・会報誌等

・その他既存の資料等で、団体又は個人の活動状況が分かる書類（A4サイズ3枚以内）

・住民票（個人のみ）

ク 提出書類チェック表

④ 事業実施期間

補助金の交付決定の日から令和9年3月15日までの間

⑤ 提出期限

令和8年1月30日（金）17:00（必着）まで

⑥ 提出先及び方法

別表②提出先へ、上記提出書類ア～クを持参又は郵送等により2部（原本）提出してください。

（3）事業選定

採択事業の選定を厳正かつ公平に行うため、委員会において、次に掲げる事項を審議したうえ本事業に適した提案事業を選定します。事業選定に当たり、提出された事業計画書等の内容について、必要に応じて問い合わせをさせていただきます。

① 事業計画書等の審査

② 事業計画書等の評価

③ その他必要な事項

（4）評価

① 評価基準

選定するための評価項目は次に揚げるとおりです。

ア 基本的考え方

・本事業の目的に基づいた活動であるか。

・提案事業の必要性、重要性は高いか。

イ 事業内容

・事業内容の仕組み、展開に創意工夫がみられるか。

・新たな森づくりに向けた、新規性、先進性があるか。

・地域特性や立地条件、木材等の地域資源を活かしているか。

ウ 波及効果

・県内に広く波及効果が望めるか。

・事業の実施を通じて、地域とのつながりなど新たな展開が期待できるか。

エ 実現性

・提案事業を確実に実行できる能力、実績等があるか。

オ 投資効果

・投資に比べ高い事業効果が期待できるか。

② 選定方法

委員会は、①の評価基準をもとに、4（3）により、提案された事業を評価し、合計点数により採択事業を選定します。ただし、これにより難い場合は、委員会の合議により採択事業を選定します。

③ 結果の通知

選定結果については、提案のあった全ての団体等に通知します。

#### ④ 欠格事項

次のいずれかに該当する場合は、欠格となることがあります。

ア 事業計画書等に虚偽の記載がある場合

イ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合

ウ 事業計画書等の提出方法等に示された条件に適合していない場合

エ その他この募集要領に違反した場合

#### (5) 補助金の交付申請

提案事業が採択された団体等は、愛媛県森林環境保全基金公募事業費補助金交付要綱により補助金の交付申請をしてください。

### 5 提案にあたっての留意事項

- (1) 上記3に基づき提出された施策提案のうち、採択されたものについては、県が行う事業において、県が無料で使用できるものとします。
- (2) 提出された書類は、原則として返却しません。
- (3) 提出書類の様式は、必要に応じて適宜枚数を増やして作成してください。
- (4) 提出書類の作成に要する費用は、提案する団体等が負担してください。
- (5) 用紙の大きさは、日本産業規格A4としてください。

### 6 公開

選定の公正性、透明性及び客観性を保つため、採択された事業計画書等及び選定結果は公開します。

### 7 事務局

〒791-0212東温市田窪743番地 愛媛県森の交流センター

TEL 089-990-7017 FAX 089-990-7073

所属URL <http://www.pref.ehime.jp/page/6943.html>

所属E-mail shinrin@pref.ehime.lg.jp

### 附 則

- 1 この要領は、令和7年12月1日から施行する。
- 2 この要領施行前において募集した愛媛県森林環境保全基金公募事業については従前の例による。

別表①

## 補助対象経費

区分	費目	内容	基準
人的活動経費	賃金	外部作業補助者への賃金	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動を安全に実施することを目的として、応募(者)団体の構成員や参加者では実施が困難な作業に係る経費とする。(森林組合等の作業員であって、専門的な技術・経験を有するものに限る。)</li> <li>1人1日当たりの上限額を9,381円(臨時補助員報酬)とする。</li> <li>応募(者)団体の構成員への賃金は補助対象外とする。</li> </ul>
	報償費	講師への謝礼	<ul style="list-style-type: none"> <li>応募(者)団体の構成員に専門的知識が不足する場合に、やむを得ず依頼するものとする。</li> <li>講師1人が2時間以上講義等を行った場合とし、1人1日当たりの上限額を12,000円とする。</li> <li>応募(者)団体の構成員への謝金は補助対象外とする。</li> </ul>
	旅費	講師及び外部作業補助者への県内旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>原則として実費弁償とする。</li> <li>公共交通機関利用の場合、県内利用に係る実費</li> <li>自家用車利用の場合の算定方法 (県内移動に係る距離(km)×37円)+高速道路料金(有料橋梁料金)</li> <li>応募(者)団体の構成員への旅費は補助対象外とする。</li> <li>宿泊に係る経費は補助対象外とする。</li> </ul>
	安全対策費	伐木等の業務に係る特別教育、刈払機取扱作業者安全衛生教育の受講料	<ul style="list-style-type: none"> <li>森をつくる活動を実施する団体において計3年間に限り認めることとし、各年合計5人までとする。</li> <li>伐木等の業務に係る特別教育にあっては、1人当たりの上限額を9,000円とする。</li> <li>刈払機取扱作業者安全衛生教育にあっては、1人当たりの上限額を4,000円とする。</li> </ul>
	その他	上記以外で、特に必要と認められる経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要性及び経費の内容について詳細に記載すること(資料の添付でも可)。</li> </ul>
人的活動経費の合計額については、補助対象経費の合計額の2割以内とすること。 ただし、3年以上継続して事業を実施している団体にあっては、1割以内とすること。			
その他の活動経費	需用費		<ul style="list-style-type: none"> <li>1品あたり1万円未満とする。ただし、図書については1品あたり5,000円未満とする。</li> <li>1品あたり1万円未満のものであっても、新たに諸機材を作るための部品・部材等として購入することは認めない。</li> <li>食料費(昼食代や食材代など)は補助対象外とする。</li> </ul>
		(消耗品) 事業実施に直接必要な事務用品や参考資料等の費用	
		(燃料) チェンソーや刈払機用の燃料等の費用	<ul style="list-style-type: none"> <li>自家用車の燃料費は補助対象外とする。</li> </ul>
		(印刷製本) 資料印刷、写真現像等の費用	

区分	費目	内容	基準
その他の活動経費	(資材) 苗木、支柱、肥料、種菌、木工キット等の費用	(用具器具) 鋸、鉈、金槌等の費用	・木工キット（注5参照）は、1セット当たり1,000円未満とし、その合計額は補助対象経費の合計額の2割以内とする。
			・注2、3参照
	役務費	・資料の郵送等運搬 ・ボランティア活動の傷害保険等の費用	
	委託料	木材の製材・加工等の費用	・自らが実行可能な部分（特にイラスト料や作品設計料）は、補助対象外とする。 ・委託料の合計額は、補助対象経費の合計額の3割以内とする。 ・活動内容の主たる部分を委託する場合は補助対象外とする。
	使用料及び賃借料	車両、会場、機材等の使用及び賃借等の費用	・主な機材の1台（1日）当たりの上限額を以下の通りとする。 ・ チェンソー 5,000円 ・ 刈り払い機 3,000円 ・ 軽トラック 5,000円 ・地方局配備の器具を可能な限り活用すること。（注3参照） ・人員輸送（バス等借上げ）の費用については理由書を添付することとし、経費の1/2を上限とする。 ・団体構成員や参加者が持参し使用する機械等に対するものは補助対象外とする。
	原材料費	木工教室、木製看板作成のための木材、炭窯設置の材料等の費用	・県産材を優先して使用すること。
	その他	上記以外で、特に必要と認められる経費	・必要性及び経費の内容について詳細に記載すること（資料の添付でも可）。

注1 やむを得ず講師を依頼する場合は、愛媛県環境マイスター、学識経験者、指導林家等の高度な知識や技術を有する者を講師とすること。

2 継続して事業を実施する団体（者）は、これまで購入した器具用具等を適正に管理し、重複購入（需用費）に十分注意すること。

3 「森林ボランティア活動器具等設置及び貸出規程」に基づき借用が可能な器具等の活用に努め、需用費での購入又は使用料及び賃借料でのリースを控えること。

4 チェンソー、刈払機等の賃借等については、林業労働安全衛生法に基づく安全教育受講者又は愛媛県が行った森林ボランティアリーダー研修修了者（同等程度の研修を含む。）が作業責任者として作業管理を行うことができると認められる場合に限るものとする。

5 木工キットとは、個人が持ち帰るもので、あらかじめ設計図等が有り、簡単な切断・孔開け・接着・釘打ちといった組み立て作業が主体で創意工夫の余地が少ないものをいう。

6 参加費を徴収して事業を実施する場合は、徴収した参加費が全て事業経費として支出されていることを確認するため、収支予算書及び収支決算書に当該経費を計上すること。

7 上記に関わらず、以下の費用は対象としない。

- ・永久工作物設置および土地等の購入に要する経費
- ・運営上必要な恒常的経費（家賃、電気料金、電話・FAX使用料）
- ・資格の取得に要する経費
- ・販売を目的としたものに係る経費
- ・参加者から参加料等の費用を徴収するものに係る経費
- ・個人が準備することが適當と考えられるものに係る経費（作業着、作業靴等）

別表②

## 提 出 先

所在(居住) 市町名	提出先	住所・連絡先	
四国中央市	東予地方局森林林業課 四国中央市駐在	799-0404	四国中央市三島宮川 4 丁目 6-55 (TEL) 0896-23-2393
新居浜市	東予地方局森林林業課	791-0508	西条市丹原町池田 1611 (TEL) 0898-68-7438
西条市			
今治市	東予地方局森林林業課 今治市駐在	794-8502	今治市旭町 1 丁目 4-9 (TEL) 0898-25-2193
上島町			
松山市	中予地方局森林林業課	790-8502	松山市北持田町 132 (TEL) 089-909-8767
伊予市			
松前町			
東温市			
砥部町			
久万高原町	中予地方局 久万高原森林林業課	791-1201	上浮穴郡久万高原町久万 190- 1 (TEL) 0892-21-1265
大洲市	南予地方局八幡浜支局 肱川流域林業振興課	795-8504	大洲市田口甲 425- 1 (TEL) 0893-24-4131
内子町			
八幡浜市	南予地方局八幡浜支局 森林林業課	796-0048	八幡浜市北浜 1 丁目 3-37 (TEL) 0894-22-2031
伊方町			
西予市			
宇和島市	南予地方局森林林業課	798-8511	宇和島市天神町 7-1 (TEL) 0895-22-3163
鬼北町			
松野町			
愛南町	南予地方局森林林業課 愛南町駐在	798-4194	南宇和郡愛南町城辺甲 2420 (TEL) 0895-72-0931

様式第1号

(愛媛県森林環境保全基金公募事業)

県民施策提案公募事業計画書

整理番号 (記入不要)	
----------------	--

事業名											
事業の目的	(事業の実施目的及び期待される効果を簡潔に記入してください。)										
事業内容	(実施主体、実施場所、実施方法等できる限り具体的に記入してください。)										
事業経費	(必要経費について、内訳に経費の費目(種類)ごとの金額を記入してください。)										
総額 千円	(内訳) <table border="1"><thead><tr><th>費目</th><th>金額</th><th>備考</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>合計</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>		費目	金額	備考				合計		
費目	金額	備考									
合計											
事業実施時期	令和 年 月 ~ 令和 年 月										
提案者											
〔氏名又は団体名〕 (団体にあっては代表者名及び担当者名) (代表者名) (担当者名) 〔住所又は事務所等所在地〕 〔連絡先〕(電話) (FAX)											

## 様式第2号

(愛媛県森林環境保全基金公募事業)

## 県民活動提案公募事業申込書（団体）

整理番号(記入不要)

事業名 ふりがな 団体名					
代表者 職氏名 ふりがな	*職名	*氏名	設立年月日 (登記年月日)	年 月 日	
事務所所在地 事務所所在	(〒 - ) 住所: TEL: - - - FAX: - - -				
担当者連絡先 担当者連絡	*通常、連絡がとれる携帯番号やメールアドレスを記載してください。 (〒 - ) ※住所は事務所所在地と異なる場合にご記入ください。 住所: TEL: - - - FAX: - - - 担当者名: Eメールアドレス:				
職員の状況 職員の状況	常勤職員	人	団体の会員数 人		
	その他職員	人			
団体の活動内容 団体の活動内 容	(活動分野)  (これまでの活動内容の実績・成果)  (先駆的な取組みを行っていれば、具体的にご記入ください。)				
会報誌の有無 有無	有・無	ホームページの有無 有無	有・無	SNS の有無 の有無	有・無
ホームページ有の場合、 そのアドレスまたはQRコード					
SNS有の場合、 その種類とアカウント		種類 : アカウント :			

## 《記入上の注意点》

- 1 以下の書類を添付してください。
  - ①事業計画書（様式第2号の2）、②計画書付表（様式第2号の3）、③事業概要書（様式第2号の4）、  
 ④収支予算書（様式第2号の5）、⑤用具器具等管理書（様式第2号の6）（過去に公募事業の補助金を受け、用具器具等管理書を作成した場合）
- 2 その他の添付書類
  - ・団体の運営に関する規程（定款、寄附行為、規約、役員名簿等）
  - ・その他既存の資料等で団体の活動状況が分かる書類（A4サイズ3枚以内）
  - ・団体が作成している広報誌・会報誌等（作成していない場合は添付不要）

## 様式第2号の1

(愛媛県森林環境保全基金公募事業)

## 県民活動提案公募事業申込書（個人）

		整理番号 (記入不要)	
事業名			
フリガナ 氏名		生年月日	年 月 日 (歳)
住連絡所先	(〒 - - ) 住所： TEL : - - - FAX : - - - Eメールアドレス： *通常、連絡がとれる携帯番号やメールアドレスを記載してください。		
職業・勤務先等			
提案の動機			
専門分野等			
活動実績			
ホームページの有無		有・無	SNSの有無
ホームページ有の場合、 そのアドレスまたはQRコード			
SNS有の場合、 その種類とアカウント		種類：	アカウント：

## 《記入上の注意点》

## 1 以下の書類を添付してください。

- ①事業計画書（様式第2号の2）、②計画書付表（様式第2号の3）、③事業概要書（様式第2号の4）、  
 ④収支予算書（様式第2号の5）⑤用具器具等管理書（様式第2号の6）（過去に公募事業の補助金を受け、用具器具等管理書を作成した場合）

## 2 その他の添付書類

- ・その他既存の資料等で活動状況が分かる書類（A4サイズ3枚以内）
- ・住民票

## 様式第2号の2

(愛媛県森林環境保全基金公募事業)

## 県民活動提案公募事業計画書

整理番号(記入不要)

事業名							
事業の目的・ねらい	事業の実施目的及び期待される効果を簡潔に記入してください。						
主な活動内容	( ) 欄に○を記入してください。						
	<input type="checkbox"/> 森をつくる活動：(間伐) (植樹) (竹林整備) (里山整備) (その他： ) <input type="checkbox"/> 木をつかう活動：(木材利用の普及) (木工) (その他： ) <input type="checkbox"/> 森とくらす活動：(環境教育) (森林体験) (炭焼) (その他： )						
補助申請金額	円						
活動の成果目標	(主な活動予定日、活動内容、参加人数などを記入してください。)						
活動予定日	活動場所	事業内容(目標)			参加人数(目標)		
		内 容	森林整備面積(ha)	木材使用材積(m3)	主催者	講師・外部作業補助者	一般参加者
計							
注：活動内容等、実施の詳細については「事業概要書(様式第2号の4)」に記載すること。							
今後の実施予定	(次年度以降の実施を予定している場合、予定する各年度について、活動の成果目標(見込み)を示してください)						
項目 果 活 動 の 目 標 成	年度						
	参加人数						
	森林整備面積(ha)						
	木材使用材積(m3)						
注：参加人数は、主催者、外部作業補助者及び一般参加者の合計人数を記入してください。							

## 様式第2号の3

(愛媛県森林環境保全基金公募事業)

## 県民活動提案公募事業計画書付表

		整理番号 (記入不要)
事業名		
氏名又は団体名		
必要性・重要性	(森林環境税の目的の達成のため、この事業が果たす役割の大きさ等について記入してください。)	
波及効果	(事業成果のPRや、広く参加者を募集することによる事業成果の波及効果について記入してください。)	
発展性・先進性 独自性	(新しい発想に基づく活動、将来の新たな活動への発展性や、地域の特性を生かした独自性等について記入してください。)	
地域特性・資源の活用	(地域特性や立地条件、木材等の地域資源を活かしているかについて記入してください。)	
事業実行能力 実績等	(技術指導者の有無、安全に対する配慮、地域の理解等事業実施の確実性や過去の継続した活動実績等について記入してください。)	
投資効果	(費用に対する効果の大きさ等をなるべく具体的に記入してください。)	

## 様式第2号の4

(愛媛県森林環境保全基金公募事業)

## 県民活動提案公募事業概要書

事業名	
氏名又は団体名	
活動概要	
活動予定日	
実施体制	<p>責任者名： 講師名（主な経歴等※別表①注1参照）： 講師を必要とする理由：</p> <p>外部作業補助者名（職業・資格等）： 外部作業補助者の役割： 外部作業補助者を必要とする理由：</p> <p>一般参加者の所属：</p>
実施場所	<p>※森林を利用する場合は、森林の所有形態（該当するものに○を付けてください。） 国有林・県有林・市町村有林・その他公有林・森の交流センターで斡旋する森林・ 私有林・その他（　　）</p>
参加者の募集方法	
安全対策	<p>(1) 保険加入の有無： 有 ・ 無 加入する場合、保険の内容（　　）</p> <p>(2) 安全保護用具使用の有無： 有 ・ 無 使用する場合、用具の内容（　　）</p> <p>(3) チェーンソー、刈払い機等の使用： 有 ・ 無 使用する場合、受講した安全教育講習等の内容 講習名： 講習実施団体： 受講日：</p>
事業実施後の管理体制	
その他特記事項	

- 注1 活動が複数回に及ぶ場合であって、各活動の内容に差異がある場合には、それぞれ別葉とすること。
- 2 木工等により物品を作製しようとする場合は、仕様書等を添付してください。
- 3 作製した物品（1個当たりの取得価額が1万円を超える場合に限る。）を配布する場合は、配布先一覧表を添付してください。
- 4 事業の内容がわかる写真、イラスト等を添付してください。

## 様式第2号の5

(愛媛県森林環境保全基金公募事業)

## 県民活動提案公募事業収支予算書

## 1 収入の部

費 　目	予算額	内訳
補助金額		
自己負担金		
参加費		
合 計		

## 2 支出の部

区分	費 　目	予算額	うち補助対象経費	内訳 (単価×数量)	経費の説明
人 的 活 動 經 費	賃 金				
	報償費				
	旅 費				
	安全対策費				
	その他				
	小 計				
そ の 他 活 動 經 費	需用費				
	役務費				
	委託料				
	使用料及び 賃借料				
	原材料費				
	その他				
	小 計				
合 計					

注1 区分、費目ごとに金額を記入し、内訳欄にはその積算根拠等を記入してください。

2 「内訳」の欄は、必要に応じ別紙（単価×数量）を添付してください。

3 「経費の説明」の欄は、この事業における当該経費の必要性及び関連性について、詳細に記入してください。

4 補助対象経費の欄は、別表①「補助対象経費」により確認のうえ、記入してください。

5 その他については、補助対象と認められない場合があります。

様式第2号の6  
(愛媛県森林環境保全基金公募事業)

用具器具等管理書

1 事業主体名

2 事業名

年度

事業

3 用具器具名等

名 称	数 量		
	令和7年度 まで	令和8年度 購入(予定)	計
記入例： ヘルメット	15	3	18

4 管理場所

5 管理責任者

注1 複数の事業を同時に申請している場合は、事業ごとに提出してください。

2 記入欄が足りない場合は、適宜増やしてください。

## 提出書類チェック表

(※印の付いた欄には記入しないでください。)

受付No.	受付日	提出媒体	受付者	内容チェック	一覧入力
※	※ /	※	※	※	※
団体名 又は 氏名					
団体 担当者			連絡先	TEL : E-mail :	
番号	提出書類				確認欄
(1)	公募事業申込書				-
	ア	申込書（様式2号又は様式2号の1）			<input type="checkbox"/>
	イ	事業計画書（様式2号の2）			<input type="checkbox"/>
	ウ	事業計画書付表（様式2号の3）			<input type="checkbox"/>
	エ	事業概要書（様式2号の4）			<input type="checkbox"/>
		注4 事業の内容がわかる写真、イラスト等			<input type="checkbox"/>
	オ	収支予算書（様式2号の5）			<input type="checkbox"/>
(2)	(過去に公募事業の補助金を受け、用具器具管理書を作成した場合) ※複数の事業を同時に申請している場合は、事業ごとに提出のこと。				-
	カ	用具器具等管理書（様式第2号の6）			<input type="checkbox"/>
(3)	その他参考資料（団体）				-
	キ	役員名簿（任意団体の場合は、代表、副代表、会計担当者などがわかる名簿）			<input type="checkbox"/>
		定款、寄附行為、規約、会則のいずれか			<input type="checkbox"/>
		団体の活動状況が分かる書類（A4サイズ3枚以内）、会報誌等			<input type="checkbox"/>
(4)	その他参考資料（個人）				-
	キ	活動状況が分かる書類（A4サイズ3枚以内）			<input type="checkbox"/>
		住民票			<input type="checkbox"/>
(5)	ク	提出書類チェック表（本表）			<input type="checkbox"/>
備考	上記のうち提出のない書類がある場合は、その理由を記載してください。				