

## 事業実施に当たっての留意事項 ～必ずお読みください～

- 1 支援金対象事業の開始日（領収書日付）は本年4月1日から遡及して適応されます。
- 2 支援金の概算払いを希望する場合は概算請求書（様式4）原本：代表者印を押印し、事務局に提出してください。到着2週間後の振込となります。  
※精算払いを選択した場合は、事業完了後、事業報告書と同時に精算請求書を提出。
- 3 各種様式はホームページ(<https://agenda21.jp>)からダウンロードをお願い致します。別途、電話等でご依頼を頂ければ、郵送も可能です。
- 4 事業完了後に必ず領収書の原本もしくは写しを提出すること。ただし、郵便局やガソリン代等、レシートが領収書を兼ねている場合はレシートのみで可。
- 5 領収書の宛名は採択した団体／個人名のみ有効。なお、名称の長い団体名は略称も可。（空欄、他人名義、上様は不可）資材や消耗品等を購入する際にはレシートも添付して何を購入した表示すること。
- 6 講師等に謝金を支払う場合には、本人に受取の署名（住所含む）、捺印してもらうこと。
- 7 概算払いを受けた団体／個人も、事業完了後に残金が発生した場合には事務局の銀行口座に返金しなければなりません。その際の振り込み手数料は団体／個人の負担となりますのでご注意ください。※助成を受けた分の領収書等が必要です。
- 8 事業を実施する際に作成する資料には、本県民会議の助成を受けていることを記載し、会場では「のぼり」を掲示し本県民会議のPRにご協力ください。また、これらののぼりと一緒に集合写真を撮影し、画像データを事務局にご提出ください。ホームページに掲載いたします。（被写体【参加者等】の皆様には、主催者が肖像権の承諾を得てください。）
- 9 当初の企画書や支出内訳に記載外の支出について、認めないケースがあります。
- 10 なんらかの理由により、計画どおりの事業が実施できない場合、内容や支出内訳に変更が生じる際には、早めに事務局にご連絡・ご相談ください。
- 11 **新型コロナウイルス感染症に係る沖縄県イベント等実施ガイドラインを参照し、感染拡大防止に十分に留意してください**（参考 URL：  
<https://www.pref.okinawa.jp/site/chijiko/kohokoryu/koho/20200828.html>）。



おきなわアジェンダ21 県民会議事務局  
〒901-1202 南城市大里字大里 2013  
一般財団法人沖縄県公衆衛生協会内  
TEL:098-945-2686 FAX:098-945-3973  
担当：若林 e-mail：info@agenda21.jp



おきなわアジェンダ21