　＜参考＞事前確認シート

（１）イベントに関する確認事項

|  |  |
| --- | --- |
| 主催者 |  |
| イベント名 |  |
| 実施日時 | 令和　　年　　月　　日　　：　　～　　：  （集合時刻）　： |
| 実施場所 |  |
| 活動内容 | （参加予定者数、参加募集方法や協賛事業の有無など） |
| ＨＰ等での周知 | （あればＵＲＬ、県ＨＰへの掲載確認） |
| ごみの処理方法 |  |
| 軍手・トング | 軍　手：支給希望（　　　　双）・不要  トング：貸出希望（　　　　本）・不要  受取日時：  返還日時： |
| 注意事項 | （準備物等参加者への周知事項）  （駐車場案内）  （ボランティア参加証明の有無）  （雨天時の対応）  （その他） |

（２）経費に関する確認事項

|  |  |
| --- | --- |
| 対象経費 | （項目、見込額） |
| 提出書類等 | 1. 実施結果報告書 2. 活動時の写真 3. 回収ごみの写真 4. 参加者の集合写真 5. 重機使用量を支援対象経費とする場合は   重機使用が確認できる写真   1. 見積書・納品書・請求書の原本（宛名は徳島県知事） |
| 確認事項 | ・対象となる経費の項目、上限額、一部払い不可  ・県ＨＰへの写真掲載 |
| 支払方法 | ・請求書等の宛名は「徳島県知事」  ・県から請求書等の発行者あて後日振込 |