（別紙）

持越資金計画書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １　使途※1 | □ | 年度当初の活動資金 |
| □ | 資源向上活動（施設の長寿命化のための活動） |
| ２　詳細 |  |

１　持越目的

※1　該当する項目（□）にチェックをしてください。

２　資金計画

|  |  |
| --- | --- |
| １　持越年度 | 　　　　年度　～　　　　　年度（計　か年） |
| ２　執行年度 | 　　　　年度　※2 |
| ３　持越計画 | 年度 | 年度 | 年度 | 年度 |
| 円 | 円 | 円 | 円 |
| 持越総額　※2 | 円 |
| ４　必　要　額※2 | 円 |
| ５　交付見込額 | 円／年 |

※2　年度当初の活動経費の持越の場合は記入不要。

（注意事項）

◇持越は、目的を持って計画的に行うもので、余った交付金を翌年度に送るのではありません。

◇持越を行うに当たっては、活動計画書に定められた活動を確実に実施することが前提となります。

◇年度持越金額に次の変更が生じた場合は、変更理由を記載した変更計画を作成し市町に提出して下さい。

①増額変更

②３割を超える減額変更

◇計画した使途に使った後、残金が発生した場合は、当該年度の活動資金に充当できます。