

環境美化推進桐ペイポイント交付事業 チェックリスト

本事業において美化活動の申請から桐ペイポイント交付に係る提出書類は以下の表のとおりです。

※電子申請でも申請する内容には変わりません。

チェック	書類	チェック事項
<input type="checkbox"/>	(様式第1号) 環境美化推進桐ペイポイント 交付活動申請書	<input type="checkbox"/> 美化活動を実施する 15日前 に申請 <input type="checkbox"/> 同一年度内における申請は、子ども及び代表者ともに1回を限度 <input type="checkbox"/> 学校における正課内での活動は対象外 <input type="checkbox"/> 他の報奨制度と重複した内容での申請は不可 <input type="checkbox"/> 活動場所がわかる資料(地図等)を添付
<input type="checkbox"/>	(様式第3号) 環境美化推進桐ペイポイント 交付活動変更申請書 ※申請内容と活動内容に 変更があった場合	<input type="checkbox"/> 申請した活動日の 7日前 までに変更内容を申請 当日変更事由が発生した場合は、申請した活動日 から7日以内に変更申請 <input type="checkbox"/> 大幅な参加人数の変更は不可。 <input type="checkbox"/> <u>(美化活動の場所を変更した場合のみ)</u> 活動場所がわかる資料(地図等)を添付
<input type="checkbox"/>	(様式第4号) 環境美化推進桐ペイポイント 交付活動実績報告書兼請求書	<input type="checkbox"/> 美化活動を実施後2週間以内又は実施年度の 2月28日のいずれか早い日までに申請 <input type="checkbox"/> <u>①活動開始時刻及び活動前の状態がわかる写真、 ②活動終了時刻及び活動後の状態がわかる写真、 ③集合写真</u> を全て添付 <input type="checkbox"/> 請求ポイントに誤りがないことを確認