

R8年度 地域づくり推進事業補助金 提出書類一覧

- ◎ …必ず必要
○ …場合により必要

| | 要望時 | 交付申請時 | 変更申請時 | 実績報告時 | 備考 |
|-----------------------|-----|-------|-------|-------|---|
| 事業要望書 (様式あり) | ◎ | | | | 様式あり。要望書記載の目標などについて、事業終了後、効果報告書において自己評価していただきます。 |
| 構成員名簿 (様式あり) | ◎ | ◎ | | | 最新のもの |
| 収支予算書 (様式あり) | ◎ | ◎ | ◎ | | |
| 資格審査申請書 | ◎ | | | | 通帳の写しを添付。 |
| 物品等の見積書 | ○ | | | | 備品購入する場合。上限5万円。 |
| 備品購入理由書 | ○ | | | | 備品購入する場合。上限5万円。 |
| 前回の補助事業活動状況資料 | ◎ | | | | 活動写真、開催要項など。 |
| 補助事業等交付申請書 (様式第1号) | | ◎ | ◎ | | 変更申請の場合、タイトルを「交付変更申請書」に変える。 |
| 補助事業等計画書 (様式第2号) | | ◎ | ◎ | | 金額は別紙のとおりで省略可能。 |
| 実施事業の概要 | | ◎ | | | 開催要項、企画書など。任意様式。 |
| 契約書や見積書の写し | | ○ | | | 契約が伴うものの場合。 |
| 補助金の請求書 (様式あり) | | ◎ | | ◎ | 日付、指令番号は記入しない。 |
| 概算払申請書 (様式あり) | | ○ | | | 実績報告書の提出前に補助金の交付を必要とする場合。 |
| 委任状 (様式あり) | | ○ | | ○ | 補助申請者名と振込口座名義が異なる場合。 |
| 補助事業等実績報告書 (様式第7号) | | | | ◎ | |
| 収支精算書 (様式あり) | | | | ◎ | |
| 写真 | | | | ◎ | 実施内容のわかるもの。 |
| 領収書または請求書の写し | | | | ◎ | 宛先が実施団体名のもの。支出内容がわかるもの。白黒コピーでも可。項目ごとに整理。原本の場合は返却不要なものを提出ください。 |
| 支出内容の明細 | | | | ○ | 印刷製本費・委託料・使用料・賃借料は領収書で明細が分からない場合は明細を添付。 |
| 事業効果報告書 | | | | ◎ | 指定様式。要望書記載の目的・目標達成度を自己評価していただきます。 |
| 事業のチラシ、パンフレット、新聞記事など | | | | ◎ | |