

■提出物チェックリスト（申請時）■

○補助金申請書提出の際は、必ずこのチェックリストで提出書類を確認し、**申請書と一緒に提出してください。**

| 番号 | 対象町会 | 書類名 | 確認事項 | チェック欄 |
|---------|------------------|--------------------------|--|-------|
| 1 | 共通 | 補助金等交付申請書 (共通第1号様式) | ・記入例にならない記入されているか。 | |
| | | | ・事前に着手した事業分を含めて申請していないか。 | |
| 2 | 共通 | 補助事業等の計画書 (共通第2号様式) | ・記入例にならない記入されているか。 | |
| 3 | 共通 | 補助事業等の収支予算書 (共通第4号様式) | ・記入例にならない記入されているか。 | |
| 4 | 共通 | 見積書 | ・申請時に改めて見積書を発行しているか。 (昨年秋の計画時に提出した金額に変更がないか確認するため、改めて見積書を作成してください。) | |
| | | | ・昨年秋の計画時に提出した金額を超えていないか。 | |
| 5 | 共通 | 補助金交付時期調査書 | ・「通常の交付」または「概算払」のどちらかにチェックがされているか。 ※原則は「通常の交付」ですが、市から補助金を受けてから施工業者に代金を支払う場合は、「概算払」としてください。 | |
| 6 | 昨年秋の計画時から変更がある場合 | 会館の設計図等 | ・会館の設計図等工事内容が明らかになる図面が添付されているか。※平面図、立面図、配置図等 | |
| 7 | 共通 | 土地の権利関係書類 | ・必要書類がすべて添付されているか。 | |
| | | | ※(1)町会名義で登記している場合 ・全部事項証明書（法務局発行） (2)町会役員等の個人名義で登記している場合 ・全部事項証明書（法務局発行） ＋ 土地利用に関する念書（別紙見本参照） (3)借地などの場合 ・賃貸借契約書のコピー ＋ 貸主から町会宛の、工事実施に関する承諾書のコピー | |
| 8 | 共通 | 総会または臨時総会の次第・資料・議事録のコピー | ・会館建設について、きちんと町会の意志として、議決されたことが証明されているか。 | |
| 9 | 共通 | 本チェックリスト | ・上記チェック欄で必要な場所はすべて「○」となっているか。 ※一つでも「×」がある場合は、必ず市に連絡をし、対応を協議すること。 | |
| 申請内容の確認 | | | ・記入した内容に、記入漏れや虚偽の記入がないか。 | |

※上記以外にも必要に応じ追加書類を求める場合があります。

上記リストの内容について、すべて確認をしました。

年 月 日

団体名

確認者氏名

■提出物チェックリスト（実績報告時）■

○補助金実績報告書提出の際は、必ずこのチェックリストで提出書類を確認し、**実績報告書と一緒に提出してください。**

| 番号 | 対象町会 | 書類名 | 確認事項 | チェック欄 |
|--------------------------|--|--|--|-------|
| 1 | 共通 | 補助事業等実績報告書 (共通第1号様式) | ・記入例にならない記入されているか。 | |
| 2 | 共通 | 補助事業等の実績書 (共通第2号様式) | ・記入例にならない記入されているか。 | |
| 3 | 共通 | 補助事業等の収支決算書 (共通第4号様式) | ・記入例にならない記入されているか。 | |
| 4 | 現金 で代金を 支払った町 会 | 領収書の写し | ・コピーを添付しているか。 ※原本は団体に保管すること。 | |
| | | | ・実際に支払った金額が記載されているか。 ※複数回に分けて支払うなどした場合は、すべての領収書等を添付すること。 | |
| | | | ・実際に支払った日にちが記載されているか。 ※複数回に分けて支払うなどした場合は、すべての領収書等を添付すること。 | |
| | | | ・内容（但し書き）が具体的にわかるようになっているか。 ※例 ●●工事代として | |
| 振込 で代金を 支払った町 会 | ①金融機関の振込受付書 と ②業者からの請求書 (いずれも写しを提出) | ・コピーを添付しているか。 ※原本は団体に保管すること。 | | |
| | | ※金融機関への振込手数料が生じる場合※ 振込手数料を工事費とは別に支払っているか（工事費のなかに含めていないか）。 | | |
| 5 | 対象の町会のみ | 建築検査済証のコピー | ・コピーを添付しているか。 ※原本は団体に保管すること。 ※工事内容によっては、延床面積に変更がなくても建築確認申請が必要な場合があります。→施工業者などに十分、確認してください。 | |
| 6 | 共通 | 工事前、工事中、工事後の写真 | ・工事前、工事中、工事後の写真を添付しているか。 ※概算払により既に提出している場合も「○」を記入すること。 | |
| 7 | 共通 | 会館の設計図等工事内容が明らかになる図面（平面図、立面図、配置図等） | ・平面図には写真撮影場所が記入されているか。 ※概算払により既に提出している場合も「○」を記入すること。 | |
| 8 | 共通 | 補助金交付を受ける口座の通帳の表紙と次のページのコピー | ・補助金の交付を受ける通帳で間違いがないか。 ※概算払により既に提出している場合も「○」を記入すること。 | |
| 9 | 共通 | 本チェックリスト | ・上記チェック欄で必要な場所はすべて「○」となっているか。 ※一つでも「×」がある場合は、必ず市に連絡をし、対応を協議すること。 | |
| 実績報告内容の確認 | | | ・記入した内容に、記入漏れや虚偽の記入がないか。 | |

※上記以外にも必要に応じ追加書類を求める場合があります。

上記リストの内容について、すべて確認をしました。

年 月 日

団体名

確認者氏名