「地域発 元気づくり支援金」交付申請提出書類チェックリスト

**交付申請**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業名 |  | 団体名 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 提　出　書　類 | チェック |
| **○地域発　元気づくり支援金交付申請書（別記様式第3号）** | |
| ・支援金専用口座が開設され、申請書に記載されているか。 |  |
| ・会計責任者が定められ、申請書に記載されているか。 |  |
| **○事業計画書別紙（別記様式第1号関係）** | |
| ・事業内容は具体的に記載されているか。 |  |
| ・ヒアリング時の指摘事項が修正されているか。 |  |
| ・事業費内訳が具体的に記載されているか。積算の根拠資料が添付されているか。 |  |
| ・広報表示の方法が具体的に記載されているか。 |  |
| ・特記事項欄に2050ゼロカーボンに向けたプラスワンアクションが記載されているか。 |  |
| **○事業計画図書（位置図、見取図、設計図、設計書等）** | |
| ・必要なものが添付されているか。 |  |
| **○公共的団体等の規約（会則）** | |
| ・添付されているか。※計画時と変更のない場合は提出不要 |  |
| **○団体の歳入歳出予算書（直近のもの）** | |
| ・添付されているか。 |  |
| **○事業費内訳書（任意様式）** | |
| ・事業費内訳が具体的に記載されているか。積算の根拠資料が添付されているか。 |  |
| ・講師等謝金について1時間あたりの単価、人数が申請書に明記されているか。 |  |
| ・講師等謝金について、単価が高額である場合、その必要性、妥当性を示す資料が添付されているか。 |  |
| **○地域発　元気づくり支援金事業事前着手届（別記様式第8号）** | |
| ・交付決定日前に事業を開始する場合に提出されているか。 |  |
| ・届出の日付（様式右上の日付）は着手年月日以前となっているか。 |  |
| ・着手及び完了予定年月日が、事業計画書別紙（別記様式第1号関係）に記載した事業開始予定年月日及び事業終了予定年月日と一致しているか。 |  |
| **○その他地域振興局が必要と認める書類** | |
| ・内示にあたっての付帯条件（意見）等があった場合、その対応状況が添付資料等により確認できるか。 |  |
| ・交付申請提出書類チェックリスト（本票） |  |