

地域集会所敷借地料補助金 提出書類チェックリスト【実績報告用】

集会所

実績報告書を提出する前に、このチェックリストで提出書類を確認の上、提出書類と一緒に提出してください。

提出物	項目	確認事項	チェック欄
実績報告書	申請者	3月31日現在の会長の住所・氏名を記入している	<input type="checkbox"/>
		団体名は町内会名を記入している ※集会所名を記入しないよう御注意ください。	<input type="checkbox"/>
		代表者の肩書（会長等）を記入している	<input type="checkbox"/>
		会長の氏名を自署している ※パソコンなどにより作成し、自署していない場合は、会長の個人印（私印）を押印している（印鑑登録をしている認可地縁団体の場合は、登録した印鑑を押印している）	<input type="checkbox"/>
	補助事業等の成果	記載例を参考に記入している	<input type="checkbox"/>
摘要	総会が4月以降に開催される場合、その旨を記載している	<input type="checkbox"/>	
添付書類	収支決算書	収入の部に「補助額」が明記されている	<input type="checkbox"/>
		支出の部に「借地料」が明記されている	<input type="checkbox"/>
	領収書(写)	金額が実績報告書記載の総事業費と同額になっている	<input type="checkbox"/>
		領収日が補助期間内（R7.4.1～R8.3.31）の日付になっている	<input type="checkbox"/>

※各提出物について、修正テープ・修正液での修正はできませんのでご注意ください。

地域集会所敷借地料補助金 提出書類チェックリスト【交付申請用】

集会所

交付申請書を提出する前に、このチェックリストで提出書類を確認の上、提出書類と一緒に提出してください。

提出物	項目	確認事項	チェック欄
交付申請書	申請者	4月1日現在の会長の住所・氏名を記入している	<input type="checkbox"/>
		団体名は町内会名を記入している ※集会所名を記入しないよう御注意ください。	<input type="checkbox"/>
		代表者の肩書（会長等）を記入している	<input type="checkbox"/>
		会長の氏名を自署している ※パソコンなどにより作成し、自署していない場合は、会長の個人印（私印）を押印している（印鑑登録をしている認可地縁団体の場合は、登録した印鑑を押印している）	<input type="checkbox"/>
	総事業費	4月1日～3月31日の年間借地料を記入している	<input type="checkbox"/>
	補助金等交付申請額	年間借地料の2分の1の額（100円未満切捨）を記入している	<input type="checkbox"/>
	事業の目的 事業の内容	記載例を参考に記入している	<input type="checkbox"/>
	摘要	概算払の金額に補助交付申請額と同じ額を記入している	<input type="checkbox"/>
総会が4月以降に開催される場合、その旨を記載している		<input type="checkbox"/>	
集会所敷に関する調書	対象敷地の詳細 敷地面積 年間借地料	契約書に記載された契約内容と一致している	<input type="checkbox"/>
	連絡先	会長又は担当者の連絡先を記入している	<input type="checkbox"/>
	取引金融機関	添付する通帳（写）の情報を記入している	<input type="checkbox"/>
添付書類	収支決算書 収支予算書	収入の部に「補助額」が明記されている	<input type="checkbox"/>
		支出の部に「借地料」が明記されている	<input type="checkbox"/>
	契約書(写)	補助対象期間を含む契約である	<input type="checkbox"/>
	通帳(写)	町内会等の団体の口座である	<input type="checkbox"/>
銀行名、支店名、口座番号及び口座名義が確認できる		<input type="checkbox"/>	

※各提出物について、修正テープ・修正液での修正はできませんのでご注意ください。