

市民活動支援事業
補助金等交付申請書類作成チェックリスト

※このチェックリストで確認後、下記の書類とともにご提出ください。

団体名

1	① 市民活動企画コンペ提案書	<input type="checkbox"/>
	② 団体の連絡担当者・主なメンバー確認票	<input type="checkbox"/>
	③ 補助金等交付申請書（申請日は無記入）	<input type="checkbox"/>
	④ 事業計画書 ※新書式（SDGs で示されている 17 の目標【P7】のうち事業に該当する番号を記入してください。【複数選択可】）	<input type="checkbox"/>
	⑤ 収支予算書	<input type="checkbox"/>
2	募集要項 P3、「3 応募資格」をすべて満たしていますか。	<input type="checkbox"/>
3	募集要項 P3、「4 対象事業」をすべて満たしていますか。	<input type="checkbox"/>
4	コンペ提案書の会員数の内訳は、市内の人数が半数を超えていますか。 （在勤・在学を含む）	<input type="checkbox"/>
5	補助金等交付申請書の代表者名に肩書きを記載しましたか。	<input type="checkbox"/>
6	補助事業のタイプを選択しましたか。 （市民活動企画コンペ提案書・補助金等交付申請書）	<input type="checkbox"/>
7	事業の名称は全て統一していますか。 （市民活動企画コンペ提案書・補助金等交付申請書・事業計画書・収支予算書）	<input type="checkbox"/>
8	予算書の収入額、支出額それぞれの合計は正しく計算されていますか。	<input type="checkbox"/>
9	予算書の市民活動支援補助金の額は、補助対象経費合計金額に補助率を乗じた額になっていますか。（新規 4/5、拡充 2/3 1,000 円未満は切り捨て）	<input type="checkbox"/>
10	予算書の収入額の合計と支出額の合計額は同額ですか。	<input type="checkbox"/>
11	予算書の収入、支出共に内訳を明記しましたか。	<input type="checkbox"/>
12	予算書の補助対象経費に対象外のものが含まれていますか。（構成員への謝金・食糧費等）	<input type="checkbox"/>
13	消耗品費のなかで単価 2 万円以上のものを含む場合、理由を添えてください。	<input type="checkbox"/>
14	業者に委託業務を依頼する場合、見積書や委託内容が分かる書類の提出が必要なことを知っていますか。	<input type="checkbox"/>
15	申請書類についての問い合わせ、審査結果の通知先をご記入ください。 氏名： 住所： 電話番号（連絡の取れる番号）：	<input type="checkbox"/>