

補助金交付申請時チェックリスト (募集要項 2 頁参照)

補助金交付申請書類を提出される前にご確認ください。(この用紙の送付は不要です。)

**注) ご記入の際は、消えないボールペンを使用し、訂正の際は訂正箇所を二重線で消して訂正印(代表者印)を押印ください。
修正液等は使用しないでください。**

1. 補助金交付申請書(様式第1号)

募集期間内の日付を記載している。

2. フィールドパビリオン県民モニター事業計画書(別紙1 様式第1号 添付書類)

実施団体名は正式名称を記載している。

「参加人数」が10名以上となっている。

「フィールドパビリオン体験料」は、消費税を除いて記入している。

「体験にかかる交通費」は消費税、駐車代、ガソリン代、有料道路代、自動車保険料、バスガイド料を除いて記入している。

「バス借上げ料に係る収支予算書」の収入合計と支出は一致している。

2頁目の記載内容を確認の上、チェックボックスにチェック(☑)をしている。

3. 誓約書(様式第1号の2)

【電子申請システムの場合】

チェックボックスにチェック(☑)をしている。

【郵送・持参の場合】

団体名は正式名称を記載している。

※交付申請書と一字でも異なる場合(漢字とひらがなの違いも含む)は以降の手続が進められませんので、間違いのないよう正式名称をご記入ください。

日付は、1(交付申請書)と2(誓約書)が同じ日付になっている。

4. 債権者登録書

「口座名義人」は通帳の記載と同じである。(銀行に登録されている名義である。)

5. 振込口座の通帳の表紙及び表紙裏面のコピー(郵送・持参の場合)

A4サイズ以外の場合はA4用紙に貼り付けている。

※ゆうちょ銀行は記号・番号ではなく、支店名(番号)、口座番号をご記入ください。

6. 委任状(団体代表者と振込口座の名義人が異なる場合)

委任者および受任者の押印をしている。

団体名は交付申請書と同じである。

補助金交付申請書及び提出書類は募集期間中(消印有効)に提出してください。