

## 「いきいきふれあい応援事業」補助金交付申請チェックリスト

### 【交付申請必要書類】

- 交付申請書    事業計画書    収支予算書    収支予算明細書

#### ◎交付申請書

- 必要事項がすべて記入されているか  
 年度の間違いはないか  
 申請者欄に自治会長印が押印されているか  
(自治会長印を作成していない場合は、自治会長個人印でも可)

#### ◎事業計画書

- 必要事項がすべて記入されているか  
 事業の実施予定日の間違いはないか(日付・曜日等)  
 事業名、事業内容及び期待される効果等が事業ごとに記載されているか  
 補助対象外の活動を含めていないか  
※補助対象外の活動については、R7.4.1通知「いきいきふれあい応援事業の実施について」をご確認ください。

#### ◎収支予算書

- 必要事項がすべて記入されているか  
 補助対象外の経費を補助対象として計上していないか  
(必要な場合は自治会会計【自治会負担金】で対応してください)  
※補助対象外の経費については、R7.4.1通知「いきいきふれあい応援事業の実施について」をご確認ください。  
 収入合計と支出合計が一致しているか

#### ◎収支予算明細書

- 必要事項がすべて記入されているか  
 事業ごとに購入予定品等の経費の明細が記入されているか  
【例:お茶代 100 円×120 本=12,000 円】  
 収支予算明細書の合計額と収支予算書の支出合計が一致しているか