

## 確認用シート (実施計画策定団体用)

	都・道・府・県
	市・区・町・村

チェック欄

1. 平成31(2019)年度事業用の様式を使用していますか？
2. 各様式について、未記入欄はありませんか？
3. 以下の提出書類は、全てそろっていますか？ (A4用紙、ホチキス留め不可)  
 ※は全団体共通。それ以外は該当がある場合に必ず提出。

**実施計画策定地方公共団体提出書類**

- (1) 実施計画書 [様式1-1、様式1-1別紙①②] ※
- (2) 実施報告書 [様式1-2] ※ (今回提出不要)
- (3) 実施計画変更理由書 (様式任意)  
 …実施計画を改善・変更した場合に添付 (計画期間、指標、目標値、実施事業、実施期間等変更した場合は必須添付)

**補助事業者(協議会等)提出書類**

- (1) 交付要望書 [様式2] ※
- (2) 平成31(2019)年度事業計画書 [様式2-1] ※
- (3) ○○年度までの事業の効果等 [様式2-2] ※ (今回提出不要)
- (4) 収支予算書 [様式2-3] ※
- (5) 支出内訳明細 [様式2-4] ※
- (6) 補助対象事業に係る文化財の概要 [様式2-5] ※
- (7) 協議会等(補助の対象となる者)の概要 [様式2-6] ※
- (8) 協議会等(補助の対象となる者)の定款又はそれらに類する規約及び構成名簿 ※
- (9) 出演者及び講師等一覧表 [様式3] …出演者及び講師等がいる場合に提出
- (10) 見積書(写) …複数枚ある場合は、必ず番号を付番すること (例: 見積番号①, ②など)  
 ①使用料及び借料や役務費、委託費、需要費において発注見込額が10万円(税込み)以上の場合  
 ②発注見込額が100万円(税込み)以上の場合、複数者から徴取した見積書
- (11) 仕様書(様式任意)  
 …100万円(税込み)以上の役務費、委託費、請負費等の場合に添付
- (12) 事業一覧表 ※