

## 実施計画策定団体 確認用シート

	都・道・府・県
	市・区・町・村

## チェック欄

1. 下記の提出書類は、全てそろっているか。(A4用紙, 片面印刷, ダブルクリップ止めのこと)  
※は全団体必須。それ以外は該当がある場合に必ず提出。
2. 各様式について、未記入の欄はないか。

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] ※
- (2)実施報告書[様式1-2]
- (3)地域計画等の活用方策の該当部分の写し
- (4)その他実施計画の内容を補足するための参考資料(任意様式)

補助事業者(協議会等)提出書類

- (1)交付申請書[様式2] ※
- (2)事業計画書[様式2-1] ※
- (3)平成30年度までの事業の効果等[様式2-2]
- (4)収支予算書[様式2-3] ※
- (5)支出内訳明細[様式2-4] ※
- (6)観光拠点として整備していく文化財の概要[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)協議会等及び構成団体の定款に類する規約並びに構成員・構成団体の名簿(任意様式) ※
- (9)見積書  
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10万円以上(税込)の場合  
②発注見込額が100万円以上(税込)の場合は, 複数者から徴取した見積書  
③複数者の見積書が添付できない場合はその理由書
- (10)仕様書(任意様式)  
100万円以上(税込)の役務費, 委託費, 請負費等の場合に写しを添付
- (11)観光拠点としていく文化財その他の観光資源等の内容及び位置関係のわかる資料
- (12)活用のための整備対象の文化財等の事業計画書  
①必要に応じて設計図書等(配置図, 平面図等)を添付
- (13)活用のための整備対象となる施設等の現況写真(現況写真添付台紙)
- (14)その他事業内容を補足するための参考資料(任意様式)