

確認用シート（実施計画地方公共団体用）

	都・道・府・県
	市・区・町・村

チェック欄

1. 本事業申請用の様式を使用していますか？
（要望用の様式を使用していないか、御確認下さい。）
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？【**全てを順番に並べてPDFデータで提出してください**】
※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]【**Excelデータも提出してください**】※

補助事業者（実行委員会等）提出書類

- (1)交付申請書 ※
- (2)事業計画書 ※
- (3)収支予算書 ※
- (4)支出内訳明細 ※
- (5)補助対象事業に係る文化財の概要 ※
- (6)実行委員会等(補助の対象となる者)の概要 ※
- (7)実行委員会等(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)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、③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)以上の場合は、複数者から徴取した見積書
③見積書の明細が「一式」となっている場合は、詳細な内訳がわかる内訳書
- (10)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
- (11)銀行口座情報(団体役員名簿、通帳の写し含む) ※
- (12)事業一覧表 ※【**Excelデータも提出してください**】

4. 基準表を作成し、補助事業者(実行委員会等)に回付しましたか。