

確認用シート（実施計画策定地方公共団体用）

要提出

	都・道・府・県
	市・区・町・村

チェック欄

- ☐ 1. 令和7年度事業交付申請用の様式を使用していますか？
（交付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？

「※」は全団体共通。それ以外は該当がある場合に必ず提出。
提出時は、①提出書類全てを順番に並べて一括PDFにしたデータ
②実施計画書様式・交付申請書様式のエクセルデータ
③以下の(13)～(15)のエクセルデータ
を電子メールで提出してください。

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] ※ 【Excelデータ】
- ☐ (2)実施報告書[様式1-2] ※ 【Excelデータ】
- ☐ (3)実施計画変更理由書(別紙様式) 【Excelデータ】

・・・実施計画を変更した場合に添付(計画期間、実施事業、実施期間等変更した場合は必須添付)
- ☐ (4)採択条件の対応状況一覧 【Excelデータ】

補助事業者（実行委員会等）提出書類

- ☐ (1)交付申請書[様式2] ※ 【Excelデータ】
- ☐ (2)令和7年度事業計画書[様式2-1] ※ 【Excelデータ】
- ☐ (3)令和6年度までの事業の効果等[様式2-2] ※ 【Excelデータ】
- ☐ (4)収支予算書[様式2-3] ※ 【Excelデータ】
- ☐ (5)支出内訳明細[様式2-4] ※ 【Excelデータ】
- ☐ (6)補助対象事業に係る文化財の概要[様式2-5] ※ 【Excelデータ】
- ☐ (7)実行委員会等(補助の対象となる者)の概要[様式2-6] ※ 【Excelデータ】
- ☐ (8)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、及び名簿等 ※
- ☐ (9)謝金等支払先一覧表[様式3] …出演者及び講師等がいる場合に提出 【Excelデータ】
- ☐ (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:見積書番号①、②、③など)

・使用料及び借料や役務費、委託費、需用費において発注見積額が10万円(税込み)以上の場合
・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
・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
- ☐ (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)銀行口座情報・通帳の写し ※
- ☐ (13)事業一覧表 ※ 【Excelデータ】
- ☐ (14)概算払希望調書 ※ 【Excelデータ】
- ☐ (15)概算払資金繰り表 …概算払を希望する場合に添付 【Excelデータ】
- ☐ 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。