

確認用シート（実施計画策定地方公共団体用）

|  |         |
|--|---------|
|  | 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(8)～(10)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] ※ 【Excelデータ】
- ☐ (2) 用具等修理・新調実績及び計画一覧[様式1-2] ※ 【Excelデータ】
- ☐ (3) 採択条件への対応状況一覧 【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) 事業一覧表[様式2-1] ※ 【Excelデータ】
- ☐ (3) 収支予算書[様式2-2] ※ 【Excelデータ】
- ☐ (4) 事業計画書[様式3] ※ 【Excelデータ】 ……保存会ごとに作成し、以下a～fを添付してください。

☐ a 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）
  - ・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
  - ・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

☐ b 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

☐ c 指導書(様式任意) ……用具等の修理・新調を行う場合は提出が必要

☐ d 用具等整備の対象となる文化財の現況(現況写真添付台紙)
  - ……用具等の修理・新調をする場合に提出

☐ e 自然災害による破損等の経緯・状況[様式5]
  - ……自然災害に起因する用具等整備事業に該当する用具のみ必要

☐ f 保存会等の規約及び名簿等
- ☐ (5) 実行委員会等（補助の対象となる者）の概要[様式4] ※
- ☐ (6) 実行委員会等及びその構成団体の定款又はそれらに類する規約、及び名簿等 ※
- ☐ (7) 銀行口座情報・通帳の写し ※
- ☐ (8) 事業一覧表 ※ 【Excelデータ】
- ☐ (9) 概算払希望調書 ※ 【Excelデータ】
- ☐ (10) 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。