

## 整備計画策定団体 確認用シート

	都・道・府・県
	市・区・町・村

## チェック欄

1. 令和3年度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、確認してください。）
2. 下記の提出書類は、全てそろっているか。【**全てを順番に並べてPDFデータで提出してください**】  
※は全団体必須。それ以外は該当がある場合に必ず提出。
3. 各様式について、未記入の欄はないか。

## 整備計画策定地方公共団体提出書類

- (1) 観光拠点整備計画書[様式1-1] ※ 【Excelデータも提出してください】
- (2) 観光拠点整備整備報告書[様式1-2]
- (3) 地域計画等の措置や活用方策・文化財リストの該当部分の写し
- (4) 実施計画変更理由書(様式任意)  
…実施計画を変更した場合に添付(計画期間, 指標, 実施事業, 実施期間等変更した場合は必須添付)
- (5) その他観光拠点整備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) 令和2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) 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) 申請者の財政規模又は収支及び財産の状況に関する書類 ※
- (10) 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  
④見積書の明細が「一式」となっている場合は, 詳細な内容のわかる内訳書
- (11) 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
- (12) 補助対象事業に係る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
- (13) 活用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
- (14) 活用整備対象となる施設等の現況写真(現況写真添付台紙)
- (15) その他事業内容を補足するための参考資料(任意様式)
- (14) 事業一覧表 ※ 【Excelデータも提出してください】
- (15) 概算払い希望調書 ※ 【Excelデータも提出してください】
- (16) 概算払い資金繰り調書 …概算払いを希望する場合に添付 【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(協議会等)に回付しましたか。