

明日をひらく人づくり事業補助金申請書類チェックシート

団体名

事務担当者

連絡先

申請前の確認事項		団体	窓口
団体について（次のすべての要件に該当すること）			
1	地域課題に対するニーズ対応や地域課題の解決に向けた地域づくり活動を行う団体である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ボランティア活動や市民活動など公益的な活動を行う団体である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	市内に事務所や主たる活動拠点を有している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	営利を目的として組織された団体でない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	宗教、政治、選挙に関する団体でない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
他補助制度の有無			
2	市の他の補助金を同年度内に交付されることを予定していない事業である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
補助事業継続年数（該当するものに☑） ※同一事業における継続年数			
3	今回の申請が初めて（新 規）※団体の前年度決算書を添付（No.27）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	今回の申請で2回目（2年目）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	今回の申請で3回目（3年目）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【申請書類についての確認事項】

区分・確認内容等		団体	窓口
申請書（第1号様式）			
《提出時》			
4	【申請日】 ➢ 受付期間内の日付となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	【申請者】 ➢ 住所・所在地、氏名・名称・役職が記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	【補助年度】 ➢ 該当する年度（令和6年度）となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	【補助金等の名称】 ➢ 「いわき市明日をひらく人づくり事業補助金」と記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	【補助事業等の目的及び内容】 ➢ 要綱等の趣旨に合致しているか（該当するものに☑） ・ 将来のまちづくりを担う青少年を育てるための研修、交流等に関する事業 ・ まちづくりのリーダーを育てるための研修、交流等に関する事業 ・ まちづくりに関心を持つ市民を育てるための事業 ・ その他まちづくりを担う人材を育てるために必要と認められる事業 ➢ 事業計画書と内容が合っているか（完全一致でなくても可）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	【補助事業等の経費所要額】 ➢ 収支予算書と突合しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	【補助金額】 ➢ 収支予算書と突合しているか。 ➢ 補助対象額×補助率（上限50万円）となっているか。（千円未満切捨て）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	【補助事業等の工期（事業期間）】 ➢ 当該年度の4月1日から3月31日までの日付となっているか。 ➢ 事業計画書と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	【添付書類】 ➢ 添付している書類に○が付いているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事業計画書（第1号様式）			
13	【事業者等名】 ➢ 申請書と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14	【事業名】 ➤ 収支予算書と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	【実施場所】 ➤ 収支予算書の使用料計上場所と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	【スケジュール・スタッフ数】 ➤ 年度内に事業が完了できるスケジュール、スタッフ数となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	【事業内容】 ➤ 公益性・必要性 ・主体性、公益性ある事業であり、社会的な必要性があるか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	➤ 実効性・実現性 ・事業計画において効果が見込まれるか、実現性があるか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事業収支予算書（第2号様式）			
《提出時》			
18	【事業者等名】 ➤ 申請書と一致しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	【収入】 ➤ 国や県の補助金が入っているか。 (補助金名：) (補助対象経費： 円) ➤ 自主財源以外の収入がある場合、きちんと積算されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	【支出】 ➤ 計算が合っているか。 ➤ 補助対象外経費が明らかとなっているか。 ☞ 補助対象外経費の例 ① 団体の運営に関する事務費などの経常的な経費 ② 団体内会員に対し支払う報償費 ③ 賞金、図書券などの金券や菓子折り等の経費 ④ 食糧費（食事、茶菓子代、参加者に配布する食品等） ⑤ 団体が自ら所有している施設等の使用料及びレンタル代 など ➤ 見積書が添付されているか。 ☞ 見積書添付が必要な経費 ○ 印刷製本費、広告料、委託料、保険料、賃借料、備品購入費 ➤ 謝金がある場合、講師のプロフィールが添付されているか。 ➤ 委託料がある場合、委託を必要とする理由書が添付されているか。 ➤ 備品購入費がある場合、必要とする理由書が添付されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	【収支】 ➤ 事業計画書の事業内容を実施できる予算規模となっているか (過大・過少に見積もっていないか)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
その他の書類			
22	事業実施団体活動調書（様式あり）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	補助対象事業の実施スケジュール（案）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	事業実施団体の定款、または規則	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	実施団体の会員名簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	実施団体の今年度予算書（令和5年度）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	実施団体の前年度決算書（令和4年度）※事業を初めて申請する場合のみ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28	その他添付書類（)		

市記入欄 【確認日】

【所属】

【担当者名】