

長沼・岩瀬地域観光イベント事業支援補助金提出書類一覧

提出区分	No.	報告事項	概要	チェック
交付申請	1	補助金等交付申請書（第1号様式）	規則第4条に基づく。	<input type="checkbox"/>
交付申請	2	事業計画書	規則第4条に基づく。事業の目的、具体的な内容、観光誘客効果等を明確に記載すること。任意様式でも可。	<input type="checkbox"/>
交付申請	3	収支予算書	規則第4条に基づく。経費内訳を明確に記載し、見積書等裏付けとなる書類を添付すること。任意様式でも可。	<input type="checkbox"/>
交付申請	4	市税等の納税状況確認同意書	本補助金要綱第2条「（2）法人税等を滞納していないこと」を確認するため、市が納税確認することに同意いただくもの。	<input type="checkbox"/>
（該当の場合のみ） 変更申請	5	補助事業等変更（中止・廃止）承認申請書（第6号様式）	●規則第11条に基づく。 ●事業計画に大幅な変更又は補助対象経費に20%以上変更がある場合若しくは補助対象経費の増額変更をする場合は、速やかに申請すること。	<input type="checkbox"/>
（該当の場合のみ） 変更申請	6	補助事業等変更事業計画書	規則第11条に基づく。変更内容を具体的に明記すること。任意様式でも可。	<input type="checkbox"/>
（該当の場合のみ） 変更申請	7	補助事業等変更収支予算書	規則第12条に基づく。変更経費内訳を具体的に明記し、見積書等裏付けとなる書類を添付すること。任意様式でも可。	<input type="checkbox"/>
実績報告	8	補助事業等実績報告書兼清算書（第11号様式）	●規則第17条に基づく。 ●補助事業等の内容又は補助事業等に要する経費の10分の2以上変更する場合若しくは交付対象経費の増額変更をする場合は、先に変更申請が必要。 ●事業完了の日から起算して14日以内に提出すること。	<input type="checkbox"/>
実績報告	9	事業実績書	●規則第17条に基づく。 ●事業完了の日から起算して14日以内に提出すること。 ●事業目的の達成状況、実績データ等を記載すること。 ●任意様式でも可。	<input type="checkbox"/>
実績報告	10	収支決算書	●規則第17条に基づく。 ●事業完了の日から起算して15日以内に提出すること。 ●経費内訳を記載し、領収書等証明できる書類を添付すること。 ●任意様式でも可。	<input type="checkbox"/>
交付請求	11	補助金等交付請求書（第15号様式） または 補助金等前金（概算）払請求書（第16号様式）	前金払又は概算払により交付決定を受けた場合は、補助金額の確定前に請求可。	<input type="checkbox"/>

※ 規則→須賀川市補助金等の交付等に関する規則（昭和63年須賀川市規則9号）

※ 状況に応じて順番が前後する場合があります。