

補助金交付申請時チェックリスト (募集要項 2 頁参照)

補助金交付申請書類を提出される前にご確認ください。(この用紙の送付は不要です。)

**注) ご記入の際は、消えないボールペンを使用し、訂正の際は訂正箇所を二重線で消して訂正印(代表者印)を押印ください。
修正液等は使用しないでください。**

1. 「しごとツーリズムバス」事業費補助金交付申請書(様式第1号-1)

募集期間内の日付を記載している。

2. 「しごとツーリズムバス」事業計画書(様式第1号-1 添付書類)

実施団体名は正式名称を記載している。

「参加人数」では小中学生がバス1台あたり10名以上となっている。

「学習時間」では、少なくとも1か所での学習時間が1時間以上ある。

「バスの借上げ」は消費税、通行料、駐車料、諸経費、バスガイド料を除いて記入している。

「バス借上げ料に係る収支予算書」の収入合計と支出は一致している。

2頁目の記載内容を確認の上、チェックボックスにチェック(☑)をしている。

3. 誓約書(様式第1号-2)

団体名は正式名称を記載している。

※交付申請書と一字でも異なる場合(漢字とひらがなの違いも含む)は以降の手続が進められませんので、間違いのないよう正式名称をご記入ください。

一般枠で利用の場合、団体代表者の住所は自宅住所を記入している。

ふるさと企業学習枠で利用の場合、団体代表者の住所は団体所在地を記入している。

日付は、1(交付申請書)と2(誓約書)が同じ日付になっている。

4. バス借上費用見積書(コピー可)

A4サイズ以外の場合はA4用紙に貼り付けている。

バス借上費用見積書はバス会社又は旅行会社が発行したものを添付している。

1台ごとのバス借上費用、消費税、通行料、駐車料、バスガイド料等の諸経費の有無・額が記載されている。

※記載がなければ、バス会社又は旅行会社に明細の記載された見積書の発行を依頼してください。

5. 債権者登録書

「口座名義人」は通帳の記載と同じである。(銀行に登録されている名義である。)

6. 振込口座の通帳の表紙及び表紙裏面のコピー

A4サイズ以外の場合はA4用紙に貼り付けている。

※ゆうちょ銀行は記号・番号ではなく、支店名(番号)、口座番号をご記入ください。

7. 委任状(団体代表者と振込口座の名義人が異なる場合)

委任者および受任者の押印をしている。

団体名は交付申請書と同じである。

補助金交付申請書及び提出書類は募集期間中(消印有効)に提出してください。