

つながりの場づくり支援事業 交付申請書類一覧

番号	提出書類	備考	チェック欄	様式
1	交付申請書類一覧			本紙
2	交付申請書	◆代表者印を省略することは可能。		交付要綱 別記第1号様式
3	団体概要			交付要綱 別記第1号様式 別紙1
4	事業実施計画書	◆必要に応じて詳細を別紙添付とすることも可。		交付要綱 別記第1号様式 別紙2
5	補助金申請額内訳書	◆適宜、積算内訳を添付すること。 ◆経費の算出にあたっては、事業完了後の実績額と大きな差額が生じないよう、実行可能性を十分に検討すること。		交付要綱 別記第1号様式 別紙3
6	定款または規約等	◆申請日現在のものを添付すること。		—
7	役員名簿等	◆申請日現在のものを添付すること。		—
8	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）の写し	◆提出前の3か月以内に発行されたものを添付すること。		—
9	事業報告書	◆前事業年度（前期分）のものを添付すること。 該当書類がない場合は、事業実績がわかる書類を添付すること。		—
10	決算書	◆前事業年度のものを添付すること。		—
11	活動紹介資料	◆団体等や事業を紹介するパンフレット、過去に開催したイベントのチラシ等を添付すること。		—
12	納税証明書	◆新潟県税の納税義務がある場合に添付すること。		—
13	消費税仕入控除税額等に係る確認書	◆消費税法上の控除税額の有無等を記載（様式あり）し、添付すること。		あり