

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	◆代表者印は省略可能。		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。 ※任意団体の場合は不要		—
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。 <u>※今期から新規に立ち上げた団体で前期分の事業実績がない場合は不要</u>		—
10	決算書	◆前事業年度のものを添付すること。 <u>※今期から新規に立ち上げた団体で前期分の事業実績がない場合は不要</u>		—
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

※申請書類の作成にあたっては、本表及び記載例をよくご確認のうえ、添付書類の不足や必要事項の記載漏れ等がないよう、ご注意ください。