

地域づくり総合交付金(団体ソフト事業)に係る提出書類一覧

区分	番号	提出様式等	押印	提出	備考
応募	①	地域づくり総合交付金事業実施概要書 (実施要綱別記第2号様式)		○	
	②	収支予算書		○	
	③	団体規約(会則・定款・組織図等) 役員(会員)名簿等		○	
	④	新産業創造事業に係る事業実施計画書		○	新産業創造事業のみ提出
交付申請	①	地域づくり総合交付金交付申請書 (総政第44号様式)	●	○	
	②	地域づくり総合交付金交付申請額算出調書 (総政第50号その1様式)		○	
	③	経費の配分調書 (総政第18号様式)		○	
	④	事業予算書 (総政第20号様式)	●	○	
	⑤	資金収支計画 (総政第32号様式)		○	
	⑥	収支予算書		○	
	⑦	指令前着手届	●	△	該当する場合のみ提出
	⑧	納税対応状況申出書	●	○	
	⑨	口座振替申出書	●	○	
	⑩	設備整備事業等に係る事業計画(実績)書 (総政第46号様式)		△	備品購入を伴う場合
	⑪	契約書の写し、カタログの写し		△	備品購入を伴う場合
	⑫	その他事業の説明に必要な書類		△	
実績報告	①	地域づくり総合交付金事業実績報告書 (総政第52号様式)	●	○	
	②	地域づくり総合交付金精算書 (総政第53号その1様式)		○	
	③	事業精算書 (総政第31号様式)		○	
	④	収支決算書		○	
	⑤	消費税仕入控除税額確定報告書		△	消費税仕入控除税額が確定後提出
	⑥	経理簿		○	
	⑦	請求書・領収(振込)書等の写し		○	
	⑧	成果品、写真等		○	
	⑨	報告書、アンケートとりまとめ結果等		○	
	⑩	設備整備事業等に係る事業計画(実績)書 (総政第46号様式)		△	備品購入を伴う場合
	⑪	契約書の写し、カタログの写し		△	備品購入を伴う場合
	⑫	その他事業の説明に必要な書類		△	

- ・△印が記入されているところは、必要に応じて書類を提出してください。
- ・「備品購入を伴う場合」は、該当する場合のみ提出してください。
- ・既に完了した事業について交付申請する場合は、上記表中「交付申請に必要な書類」の「精算額で申請」欄に掲げる書類を提出してください。
(精算額で交付申請をする場合は、実績報告書の提出は不要です。)