令和５年度京都府物価高騰保育所等臨時支援事業費交付金

（こどもの学び・体験充実支援事業）

交付金申請書兼実績報告書　提出書類チェックリスト

|  |
| --- |
| **１．交付金申請書兼実績報告書** |
| 確認事項 | 確認 | 確認内容 |
| ①基本情報：申請者に関する情報※提出された申請内容について問い合わせる場合がありますので、連絡先は、誤りなく記入してください。 |
| 法人名等 | [ ] [ ]  | 法人の場合は法人名が記入されているか。※（株）等、略式表記は不可。※個人事業主は施設名を記載フリガナが記入されているか。 |
| 代表者役職・氏名 | [ ] [ ]  | 氏名は、苗字と名前の間を1文字空けているか。フリガナが記入されているか。 |
| 法人所在地又は個人住所 | [ ] [ ] [ ]  | 郵便番号が半角で記入されているか。都道府県名、市町村名が記入されているか。番地や建物名まで記入されているか。 |
| 住所（書類等送付先） | [ ] [ ] [ ]  | 郵便番号が半角で記入されているか。都道府県名、市町村名が記入されているか。番地や建物名まで記入されているか。 |
| 宛名（書類等送付先） | [ ]  | 送付先の施設名等が正しく記入されているか。※法人所在地と送付先が異なっている場合、宛名が法人名のみだと郵便物が届かない可能性があります。必ず郵便物が届く宛名（保育所名など）を記入してください。 |
| 電話番号 | [ ]  | 半角で記入されているか。 |
| 担当者名 | [ ] [ ]  | 記入されているか。氏名は、苗字と名前の間を1文字空けているか。 |
| 担当者電話番号 | [ ]  | 半角で記入されているか。 |
| 連絡先メールアドレス | [ ]  | 記入されているか。※登録したアドレスに受付通知メールが送られますので、誤りなく記入してください。 |
| 誓約事項 | [ ]  | 内容に相違ないことを確認の上、すべて項目がチェックされているか。 |
| ②申請内容 |
| 施設名 | [ ]  | 正しく記入されているか。 |
| 施設種別 | [ ]  | プルダウンにより、該当する施設種別が選択されているか。 |
| 在籍児童数 | [ ] [ ]  | 正しく記入されているか。令和5年11月1日時点の情報になっているか。 |
| 申立事項 | [ ]  | 内容に相違ないことを確認の上、チェックされているか。 |

※郵送申請の場合は以下の点も確認。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 確認事項 | 確認 | 確認内容 |
| 申請日 | [ ]  | 和暦で令和5年11月1日（水）～令和5年12月11日（月）の期間かつ申請書を提出する日付が記入されているか。 |

|  |
| --- |
| **２．添付書類** |
| 確認事項 | 確認 | 確認内容 |
| ①口座振替依頼書 |
| 申請者　所在地 | [ ] [ ]  | 都道府県名、市町村名が記入されているか。番地や建物名まで記入されているか。（この欄は【こどもの**給食**臨時支援事業を申請済みの方へ】にチェックをしていても記入すること。） |
| 【こどもの**給食**臨時支援事業を申請済みの方へ】 | [ ]  [ ]  | こどもの**給食**臨時支援事業申請時と「申請者」「振替口座」が同じか。チェックされているか。（チェックした場合、口座情報や委任状は記入しないこと。）（こどもの**学び・体験充実**支援事業**のみ**申請の方や、別の口座への振替を希望される方はチェックしないこと。その場合、口座情報、委任状(必要な場合)を記入すること。） |
| 金融機関名 | [ ]  | 正しく記入されているか。（上記【こどもの**給食**臨時支援事業を申請済みの方へ】でチェックした方は以下の口座情報、委任状の記入しないこと。以下同じ） |
| 支店名 | [ ]  | 正しく記入されているか。 |
| 口座種別 | [ ]  | プルダウンにより、普通又は当座が選択されているか。 |
| 口座番号 | [ ]  | 正しく記入されているか。 |
| 口座名義人(通帳表紙に記載されている口座名義人) | [ ]  | 表紙に記載されている口座名義人が記入されているか。 |
| 口座名義（通帳表紙裏に記載されているカナの口座名義） | [ ]  [ ]  | 法人名の略称をプルダウンより適切に選択しているか。（該当の略称がない場合、略称の位置が異なる場合は「-」を選択し、表紙裏に示された口座名義を記入する。）表紙**裏**に記載されている**カナ**の口座名義が記入されているか。 |
| ②委任状（口座名義人が申請者と異なるとき） |
| 名称（法人のみ） | [ ]  | 法人名が記入されているか。※（株）等、略式表記は不可。 |
| 代表者役職 | [ ]  | 記入されているか。 |
| 氏　　名（申請者） | [ ] [ ] [ ]  | 法人の場合は代表者名、個人の場合は氏名が記入されているか。苗字と名前の間を1文字空けているか。押印されているか。 |
| 住　　所 | [ ]  [ ]  | 都道府県名、市町村名が記入されているか。番地や建物名まで記入されているか。 |
| 氏　　名（口座名義人） | [ ]  | 苗字と名前の間を1文字空けているか。 |

**提出書類　チェックリスト**

**【WEB申請の場合】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **提出書類** | **申請方法** | **確認** | **留意事項** |
| **交付申請書兼実績報告書（別記様式）** | システム入力 | [ ]  | 本チェックシートにて、記載内容を確認したか。 |
| **口座振替依頼書（別紙）****※委任状を記入しない場合** | システム入力 | [ ]  | 本チェックシートにて、記載内容を確認したか。 |
| **口座振替依頼書（別紙）****※委任状を記入する場合**（申請者と口座名義人が異なる場合のみ） | システム入力郵送 | [ ]  | ＷＥＢ申請システムに入力の上、出力したデータを紙に印刷・押印し郵送。 |

（【こどもの給食臨時支援事業を申請済みの方へ】へチェックを入れた場合、口座振替依頼書は「申請者　所在地」部分のみシステム入力すること。口座情報や委任状の入力や郵送は不要。）

**【郵送申請の場合】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **提出書類** | **申請方法** | **確認** | **留意事項** |
| **交付申請書兼実績報告書（別記様式）** | Excel様式入力 | [ ]  | 本チェックシートにて、記載内容を確認したか。 |
| **口座振替依頼書（別紙）****※委任状を記入しない場合** | Excel様式入力 | [ ]  | 本チェックシートにて、記載内容を確認したか。 |
| **口座振替依頼書（別紙）****※委任状を記入する場合**（申請者と口座名義人が異なる場合のみ） | Excel様式入力 | [ ]  | 押印がされているか。 |

（【こどもの給食臨時支援事業を申請済みの方へ】へチェックを入れた場合、口座振替依頼書は「申請者　所在地」部分のみ記入すること。口座情報や委任状の記入や郵送は不要。）