

**京都府新しい商店街づくり総合支援事業費補助金  
提出書類チェックシート（会員・組合員向け）**

申請事業	提出書類	☑欄
交付申請書	別記第 1 号様式【事前着手届】 ※交付決定前に着手する場合のみ提出してください（事前にご相談ください）。	<input type="checkbox"/>
	別記第 2 号様式【交付申請書】 ※商店街代表者の確認印（自署可）は押印・記載済ですか。 ※事業完了日は、令和 6 年 1 2 月 3 1 日以前の日付としてください。	<input type="checkbox"/>
	別紙 2-1-1、2-1-2、2-1-3【事業計画書】 ※消耗品費、資料用及び賃借料、委託料、備品購入費のみが補助対象 ※消費税は補助対象外となります	<input type="checkbox"/>
	第 13 号様式【委託理由書】※委託料が総事業費の 2 分の 1 以上の場合	<input type="checkbox"/>
	第 14 号様式【口座振替依頼書】	<input type="checkbox"/>
	見積書に準じる書類（価格がわかるもの。パンフレットや HP の写し等）	<input type="checkbox"/>

- ・ 交付申請時から、事業内容や期間に変更がある場合は事前に御連絡ください。
- ・ 補助金等の交付に関する規則及び補助金交付要綱の規定を遵守してください。

実績/成果	提出書類	☑欄
実績報告	別記第 6 号様式【実績報告書】 補助事業完了の日から起算して 20 日を経過した日までにご提出ください。	<input type="checkbox"/>
	別紙 6-1【事業実績報告書（経費内訳）】	<input type="checkbox"/>
	別紙 6-2【事業実績報告書（実施事業）】	<input type="checkbox"/>
	別紙 6-1 関係 別紙【委託調書】※委託を行った場合のみ	<input type="checkbox"/>
	事業の実施状況がわかるもの（領収書、整備した備品の写真（2～3 枚程度）等）	<input type="checkbox"/>
	別記第 9 号様式【取得財産等管理台帳兼取得財産等管理明細表】 ※取得価格又は効用の増加額が単価 50 万円以上の場合	<input type="checkbox"/>
成果報告	別記第 1 1 号様式【成果報告書】	<input type="checkbox"/>
キッズフレンドリー施設への登録	<a href="https://www.pref.kyoto.jp/kosodateouen/">https://www.pref.kyoto.jp/kosodateouen/</a> より登録 キッズフレンドリー施設とは、「きょうと子育て応援パスポート提示で、子育て世帯向けの割引」や、「授乳やおむつ替えスペースの提供」など、子育てにやさしい取組を実施いただいている店舗・施設です。	<input type="checkbox"/>

- ・補助金に係る収支を記載した帳簿および証拠書類を、事業完了した日に属する会計年度の終了後10年間必ず保存して下さい。



キッズフレンドリー施設登録