

奈良市万年青年クラブ等活動費補助金 提出書類チェックリスト

すべてに共通すること

- 鉛筆や消えるボールペン、修正液は使用していませんか。
- 住所、団体名や代表者の役職名は省略せず正確に記入されていますか。
- 印鑑を使用する場合はすべて同じ印鑑（相手方登録申請書で使用したもの）を使用していますか。

(1) 実績報告関係（前年度）

① 補助事業等実績報告書

- 年度や指令番号（毎年変わります）等間違いはありませんか。
- 「補助金等の交付決定金額」と「補助金等の既交付金額」は同額になっていますか。
- 「補助事業等の経費精算額」欄に金額を記入していませんか。

② 事業報告書

- 実施内容、回数、人数（実績）が正確に記入されていますか。

③ 収支決算書

- 「地域福祉活動」「健康増進活動」欄に対象外の経費を記入していませんか。
- 収入の部「合計」欄と支出の部の「合計」欄は同金額になっていますか。
- 支出の部「対象事業費合計」欄の金額は、市補助金の額を上回っていますか。
※上回らない場合は市役所長寿福祉課へご相談ください。
- 出納簿の内容と矛盾していませんか。

出納簿のコピー（③の根拠資料）

- 日付順に漏れなく記入されていますか。
- 支出内訳が「地域福祉活動」「健康増進活動」「対象外」の別に記入されていますか。

（次の頁に続く）

(2) 補助金申請関係 (現年度)

④ 補助金等交付申請書

- 「補助事業等の経費所要額」欄に金額を記入していませんか。

※地区連合会のみ

- 「交付申請金額」欄は『会員数かける100円』になっていますか。

※地区連合会以外

- 「交付申請金額」欄は50,000円以内になっていますか。

⑤ 事業計画書

- 実施内容、回数、人数(予定)が正確に記入されていますか。

⑥ 収支予算書

- 収入の部「前年度繰越金」欄に、収支決算書の支出の部「繰越金」欄の金額が記入されていますか。

- 「地域福祉活動」「健康増進活動」欄に対象外の経費を記入していませんか。

- 収入の部「合計」欄と支出の部の「合計」欄には同金額になっていますか。

- 支出の部「対象事業費合計」欄の金額は、交付申請金額を上回っていますか。

※地区連合会のみ

⑦-1 クラブ名簿 (地区連合会)

- 会員数は、単位クラブから報告があった人数と一致していますか。

※地区連合会以外

⑦-2 万年青年クラブ会員名簿

- 住所(番地まで記入)・氏名・年齢が正しく記入されていますか。

- 会員数は、連合会に報告した人数と一致していますか。

⑧ 補助金の前金払理由書

- すべての項目にもれなく記入されていますか。

⑨ 補助金等交付請求書

- 「補助金等の交付決定金額」「交付請求金額」「未交付金額」欄のみに、交付申請金額と同じ金額が記入されていますか。

- 「指令年月日」「指令番号」欄には何も記入していませんか。

(次の頁に続く)

変更がある場合

※地区連合会のみ

⑩-1 地区万年青年クラブ連合会長・万年青年クラブ会長の異動報告（地区連合会）

- すべての項目にもれなく記入されていますか。
- 地区連合会長に変更がないが単位クラブ会長に変更がある場合は提出してください。

※地区連合会以外

⑩-2 万年青年クラブ会長の異動報告

- すべての項目にもれなく記入されていますか。

⑪ 相手方登録申請書

- 団体名は正確に記入されていますか。
- 口座番号、口座名義人は通帳を確認の上記入しましたか。
- 「1 名称」と口座名義、他の提出書類に記入する団体名が全て一致していますか。
- 押印はされていますか。

通帳のコピー（⑪の添付資料）

- 銀行名、支店名、口座番号、名義がわかる部分をコピーしましたか。

委任状を提出する場合

- すべての項目にもれなく記入されていますか。
- 押印はすべての箇所にされていますか。