

**御前崎市一次避難所改修支援事業費補助金交付申請時チェックリスト**

**◎提出書類**

1. 一次避難所改修支援事業費補助金交付申請書（様式第1号）	
<input type="checkbox"/> 申請者欄の記載がされているか。 ※押印不要。申請者所在地は一次避難所の住所であるか確認。	
<input type="checkbox"/> 一次避難所の名称が記載されているか。	
<input type="checkbox"/> 事業名の記載がされているか。	
<input type="checkbox"/> 交付申請額が記載されているか。 ※修繕、設備工事は、補助対象経費に 1/2 を乗じた額（1万円未満切り捨て） ※災害復旧は補助対象経費に 9/10 を乗じた額（1万円未満切り捨て） ※上限 100 万円	
2. 実施計画書（様式第2号）	
<input type="checkbox"/> 一次避難所の名称の記載がされているか。	
<input type="checkbox"/> 施設の所在地に住所が記載されているか。	
<input type="checkbox"/> 事業区分が記載されているか。 ※【修繕】【設備工事】【災害復旧】いずれか記載。	
<input type="checkbox"/> 事業内容が記載されているか。 ※見積書に記載のある工事名称を記載。	
<input type="checkbox"/> 事業費が記載されているか。	
<input type="checkbox"/> 補助金の額が記載されているか。 ※1 申請書の交付申請額と同じであるか確認。	
<input type="checkbox"/> 実施予定期間が記載されているか。	
3. 収支予算書（様式第3号）	
<input type="checkbox"/> 補助金の金額欄の記載がされているか。	
<input type="checkbox"/> 自己資金の金額欄の記載がされているか。 ※事業費から補助金の額を差し引いた額。	
<input type="checkbox"/> 支出欄に記載がされているか。 ※消費税込みと税抜きの金額を記載し、二段書きされているか。 ※撤去費、処分費などは対象外経費です。	
4. 見積書	
5. 実施場所の写真	一次避難所全景と工事施工場所、修繕の場合は改修前が確認できる写真
6. 図面等工事の内容がわかる書類	
7. 町内会収支予算書	収支予算書の積算根拠書類として提出
8. 同意書（様式第4号）	補助対象者の管理する施設でない場合のみ提出が必要