

交付申請チェックリスト

受付日	受付者

網掛け部分は記入しないでください。

申請団体

申請書記載内容等

申請者
チェック欄

担当者
チェック欄

共通	申請者の団体名、郵便番号、住所、役職、氏名、電話番号が記載されているか		
	自署もしくは記名押印はされているか (自署は原本を提出、コピーは押印必要)		
	補助金申請額は適切か。上限額50万円を上回っていないか。 (消費税が含まれているか注意)		
	事業ごとの上限額を上回っていないか。		
	既に事業を開始していないか。 事業期間は当該年度内となっているか。		
	補助事業の目的は適切か。		
	事業計画の内容は、補助対象となっているか。 (補助対象外の物品や送料は含まれていないか。)		
備蓄	数量を協議し、使用期限の長いものを選定したか。		
防災倉庫	防災倉庫には、名入れをすることになっているか。		
	整備場所の土地所有者の許可は得ているか。		
	所有者と契約に関する書類を 交わしているか。 <input type="checkbox"/> YES⇒写しを添付 <input type="checkbox"/> NO⇒		へ
	土地所有者名		
	どのように許可を得たか。		
マ計画書	防災課の支援・助言を受けて、原稿を作成しているか。(新規の場合)		
	修正内容について、防災課と相談しているか。(修正・増刷の場合)		

添付資料確認内容

申請書(様式第1号)、事業計画書、収支予算書		
見積書(見積日が令和5年4月1日以降になっているか) (インターネットの場合は念書必要 防災課に相談してください)		
物品等のカタログ(品番等を説明できるもの)		
仕様書・図面(設備整備及び倉庫設置のみ)		
防災倉庫格納物品一覧(防災倉庫設置の場合のみ)		
現行の町防災マップ(修正・増刷)又は原稿(印刷) 現行の地区防災計画書(修正・増刷)又は原稿(印刷)		
配備(設置)場所図		