

# チェックリスト —交付申請時—

団体名

---

## 書類に不備はありませんか？

- 代表者印を押印しましたか
- 代表者は成人（満 20 歳以上）ですか
- 事業目的は、新型コロナウイルス感染症対策や新しい生活様式の普及に関することですか
- 事業期間は、交付申請日以後の日付となっていますか  
令和 3 年 3 月 31 日までに事業（支払い）を完了させてください
- 奨励金申請額は、奨励金の使途の合計額と合っていますか  
使途の合計額が 10 万円を超える場合は申請上限額 10 万円、1,000 円未満は切り捨て
- 奨励金の使途は、事業目的を達成するために必要なものだけになっていますか
- 団体の活動が確認できる書類と構成員名簿は揃っていますか  
 活動実績が確認できる書類（活動写真・決算書・議事録・会報・新聞記事のいずれか）  
 団体の構成員名簿（氏名・住所・代表者の記載があるもの）
- 封筒に「申請書在中」と記入しましたか  
感染症対策のため、郵送での提出に御協力ください

## 事業実施前に御確認ください

- 交付決定日より前に購入したものは奨励金の対象になりません
- 実績報告時には、領収書・レシートの原本を御提出いただきます  
（市で確認印を押印したうえで返却します）  
奨励金の対象経費を、他の補助金等の対象とすることはできません。他の補助を受けていることが判明した場合は、奨励金を返還していただきます
- 領収書は団体名でとり、ただし書きには、具体的な商品名・数量を記入してもらってください  
領収書がでない場合は、購入先の店名が印字されているレシートを保管してください
- 事業実績は、長岡市のホームページに掲載します  
団体名と事業実績（事業成果・事業期間・実績額・奨励金の使途・事業の実施が確認できる書類）を公開します
- 請求方法は概算払と精算払のいずれかを選択してください  
 ※請求書の提出時には振込先通帳等の口座名義人記載部分の写しを添付してください  
 概算払（事前に支払いを希望する場合。残金が発生した場合は返還）  
 ※概算払は、交付申請後に市が送付する交付決定日以降に請求ができます  
 精算払（事業完了後に支払いを希望する場合）  
 ※精算払は、実績報告後に市が送付する確定通知の日以降に請求ができます

**全ての項目にチェックが入りましたら、交付申請書とともに御提出ください。**