地域活動推進費申請時　提出書類チェック表

①令和８年度 地域活動推進費補助金の交付申請

チェック	提出書類
□	補助金交付申請書（第１号様式）
□	【確認事項】加入世帯数は現況届と一致していますか
□	事業計画書（総会資料にある場合は、その写しでも可）
□	収支予算書（　　〃　　）
□	【確認事項】収入と支出の合計は一致していますか
□	団体の規約（変更がない場合も、毎年４/1時点のものをご提出ください）
※	申請内容の確認のため、**総会資料及びその議事録をご持参ください**

②令和８年度 地域防犯灯維持管理費補助金の交付申請

□	補助金交付申請書（第１号様式）
□	電気料金等領収証の写し（**令和８年４月分**）※WEB発行の場合も4月分
	※　集合住宅の場合 管理組合との覚書及び位置図で対応できる場合があります。 ご不明な場合は、地域振興課にお問い合わせください
□	電気料金集約分内訳表の写し（**令和８年４月分**）【複数ある場合】
	※　内訳表がない場合は、全灯分の領収証の写しが必要です。

③令和７年度 地域活動推進費補助金活動実績報告書等

□	補助金活動実績報告書（第６号様式）
□	事業実績報告書（総会資料にある場合は、その写しでも可）
□	収支決算書　（　　〃　　）
□	【確認事項①】収入と支出の合計は一致していますか
□	【確認事項②】他の補助金の補助対象事業費は外して計算していますか
□	【確認事項③】 項目単位で10万円以上になる場合は、摘要欄に内訳を記載してください 《例：レクリエーション費が30万円だった場合》 摘要欄に、次のように内訳を記載してください。 ・夏祭り18万（設営８万、食材費６万、消耗品など４万） ・餅つき12万（設営３万、食材費７万、消耗品など２万）
□	10万円以上の補助対象経費に係る領収書の写し
	※　分割払いやリース契約でも、一つの契約で10万円を超える場合は、 「領収証等支出を証する書類の写し」を全てご提出ください。 《例：町内会館のコピー機リース代》 年間10万円の契約を結び、毎月支払いをしている場合 ⇒全ての月の領収書（４月、５月…）の写しが必要です ※　公共料金の支出については提出不要です。
□	入札又は見積書の徴収を行った場合（原則、市内に本店のある市内事業者等）の入札の結果が分かる書類又は見積書の写し
	※　１件100万円以上になると見込まれるときのみ
※	申請内容の確認のため、**総会資料及びその議事録をご持参ください**