

申請書類チェック事項（私立非常設園）

提出書類	チェック項目	チェック	
	・ 最新の様式を使用していますか		
	・ 修正液やフリクションペンを使用していませんか（使用不可です）		
	・ 提出書類はすべて揃っていますか		
【第2号様式】 補助金交付申請書	・ 法人所在地、法人名、法人代表者職、氏名の漏れはありませんか（実施園の所在地、園長名等は不可です）		
	・ 実施メニュー（1・2）の選択は申請内容と合っていますか		
	・ 交付申請額は収支予算書の額と一致していますか		
【第6-1号様式】 事業計画書（育児講座）	・ 年度、園の名称の記載はありますか		
	・ メニュー1の選択は年1回以上、メニュー2の選択は年3回以上の記載はありますか		
	・ 実施日、会場、計画対象者数、講座名、講座のテーマおよびねらい、講師、講師選考理由の記載がすべてありますか		
【第6-2号様式】 事業計画書（交流保育）	・ 年度、園の名称の記載はありますか		
	・ メニュー1の選択は年1回以上、メニュー2の選択は年3回以上の記載はありますか		
	・ 実施日、計画対象者数、交流活動内容の記載がすべてありますか		
【第6-3号様式】 事業計画書（施設の地域開放）	・ 年度、園の名称の記載はありますか		
	・ メニュー1の選択は年30回以上、メニュー2の選択は年12回以上の記載はありますか		
	・ 実施日、開放場所、付添者の記載がすべてありますか		
【第7号様式】 収支予算書	・ 収入の部と支出の部の合計は同額ですか		
	・ 予算額と説明（使途、積算内訳等）は一致していますか		
	収入の部	・ 利用者負担（実費徴収）がある場合は詳細に記載していますか	
		・ 補助金と補助金以外に事業実施に伴う自己資金、利用者負担金等との合計の計算は合っていますか	
	支出の部	・ 育児相談、育児講座、交流保育、施設の地域開放は各詳細に記載していますか	
		・ 各費目ごとに使途、金額＝積算内訳（@〇〇円×〇個）を記載していますか	
		・ 各費目の予算額と積算内訳は同額になっていますか	
		・ 各小計、支出の合計の計算は合っていますか	

実績報告のチェック事項（私立非常設園）

提出書類	チェック項目	チェック	
	・ 最新の様式を使用していますか		
	・ 修正液やフリクションペンを使用していませんか（使用不可です）		
	・ 提出書類はすべて揃っていますか		
【第14-1号様式】 実施結果報告書	・ 法人所在地、設置主体名（法人名）、法人代表者の役職、氏名の漏れはありませんか（実施園の所在地、園長名等は不可です）		
	・ 代表者印（設置者印）の押印はありますか		
	・ 実施メニュー（1・2）の選択、交付決定金額は申請内容と一致していますか		
概算払金の精算 （概算払いで補助金を 受領している場合）	・ 受領年月日の記載はありますか		
	・ 概算払金執行額と差引金額の合計額と交付決定額は同額ですか		
【第14-2号様式】 実施結果報告書（育児講座）	・ 年度、園の名称の記載はありますか		
	・ メニュー1の選択は年1回以上、メニュー2の選択は年3回以上の実施をしていますか		
	・ 各項目の記載がすべてありますか		
【第14-3号様式】 実施結果報告書（交流保育）	・ 年度、園の名称の記載はありますか		
	・ メニュー1の選択は年1回以上、メニュー2の選択は年3回以上の実施をしていますか		
	・ 各項目の記載がすべてありますか		
【第14-4号様式】 実施結果報告書 （施設の地域開放）	・ 年度、園の名称の記載はありますか		
	・ メニュー1の選択は年30回以上、メニュー2の選択は年12回以上の実施をしていますか		
	・ 各項目の記載がすべてありますか		
【第15号様式】 収支計算書	・ 収入の部と支出の部の合計は同額ですか		
	・ 予算額と説明（使途、積算内訳等）は合っていますか		
	収入の部	・ 利用者負担（実費徴収）がある場合は詳細に記載していますか	
		・ 補助金と補助金以外に事業実施に伴う自己資金、利用者負担金等との合計の計算は合っていますか	
	支出の部	・ 育児相談、育児講座、交流保育、施設の地域開放は各詳細に記載していますか	
		・ 各費目ごとに使途、金額＝積算内訳（@〇〇円×〇個）を記載していますか	
		・ 各費目の予算額と積算内訳は同額になっていますか	
		・ 各小計、支出の合計の計算は合っていますか	