

## 4 交付申請

### 4-1 募集期間

申請書類の募集期間（受付日程）は、以下のとおりです。

第1回目：5月11日（月）～5月22日（金）

第2回目：7月6日（月）～7月17日（金）

申請に関する相談は、募集開始前から対応可能です。

※交付申請手続きに関する相談については、原則電話やメール等にて承ります。必要な場合は、各団体2回（第2回申請から拡充しています）まで訪問対応を行いますので、希望される場合は委託事業者までお問合せください。（問い合わせ先はP24を参照）  
受付期間が短いため、早めの御相談をお願いします。

### 4-2 提出書類及び注意事項

提出書類は、提出書類チェックリスト（P19）のとおりです。

申請書は、「何のために、どう取り組むか」を記載していただくものです。自分達の地域のこれからについて考えを出し合う機会としてください。

交付決定は、申請受付〆切後、約3～4週間後の予定です。

様式の入手については、P24を御覧ください。

**宮城県地域コミュニティ再生支援事業補助金 提出書類チェックリスト  
(交付申請用)**

提出書類は、No.1～12の順番に並べてご準備ください。

「書類の有無（申請者確認欄）」に☐しながら確認をお願いします。

<提出書類一覧>

市町村名：

団体名：

No.	提出書類	書類の有無（申請者確認欄）			受付確認 (記入不要)
		有り	無し	「無し」の場合、 その理由	
1	提出書類チェックリスト (交付申請用)※本紙	☐	-	-	☐
2	交付申請書（様式第1号）	☐	-	-	☐
3	申請者概要（別紙1）	☐	-	-	☐
4	事業計画書（別紙2-1）	☐	-	-	☐
5	事業計画書（別紙2-2）	☐	-	-	☐
6	収支予算書（別紙3）	☐	-	-	☐
7	収支予算の内訳（予算内訳書） ※独自様式でも可	☐	☐		☐
8	購入予定品等の見積書 (物品・備品を購入する場合等)	☐	☐		☐
9	申請団体の規約・定款（※）	☐	☐		☐
10	総会資料（※）	☐	☐		☐
11	決算資料（※）	☐	☐		☐
12	役員名簿（※）	☐	☐		☐

注1：書類審査の際に追加で書類提出を依頼する場合があります。

注2：提出前に、書類の控え（コピー）をお手元に残すようにしてください。

**提出書類の留意事項**

- No.2～6の書類の記載方法は、様式記載例をご確認ください。
- No.9～12の書類は、申請年度のものをご提出ください。  
申請時点で申請年度のものがない場合は、後日ご提出ください。