

★交付申請書提出チェックリスト★

	提出書類	様式等	確認項目	チェック
①	交付申請書	第1号様式	申請者の印は押印されていますか。 ※法人の場合は、「法人代表者印」を押印してください。「法人印」ではありません。	
			交付申請額は正しく記載されていますか。 ※上限額を超える場合は、上限額を記載してください。 ※上限額に満たない場合は、別紙2「所要額調書」で算出した額を記載してください。	
②	実施計画書	別紙1-1	「3 実施予定日」について 令和元（2019）年度中に実施予定の回数が計上されていますか。 ※次年度の開催分は計上しないでください。	
			「8 学習支援の実施の有無」について 「無」の場合、その理由について記載していますか。	
③	申請資格申請書	別紙1-2	該当欄にすべて○がついていますか。 ※×がつく項目がある場合、申請できません。	
④	所要額調書	別紙2	1円単位で記載していますか。 ※上限額を超える場合であっても、実際に必要とする額を記載してください。	
⑤	添付書類	-	別紙2「所要額調書」に記載した品目の金額が分かるものの添付はされていますか。（見積書、インターネットの画面コピーなど）	
			別紙2「所要額調書」の金額と、添付書類の金額は合っていますか。	

※このチェックリストは提出不要です。申請内容の確認としてご活用ください。