

# R2申請時 商店街活性化支援事業(各事業共通) チェックリスト

主催者( ) 事業名( )

○をつけてください

有	↓	交付申請書1枚目 ⇒ 立川市指定の最新の様式
確認	↓	印鑑は商店街は登記してある丸印、任意団体は代表者個人の印鑑
確認		申請の日付は「令和2年4月1日」
確認		事業の名称は、今後すべてのチラシ・ポスター・文書で用いる名称を正確に記載している
有		交付申請書2枚目 ⇒ 立川市指定の最新の様式
確認		主催団体・共催団体は商店街のみを記載
確認		景品を配布する場合は、「(抽選等への)参加要件」「実施内容」「主な景品」を記載した
確認		記念品を配布する場合は、「記念品をもらえる要件」「配布数」「記念品名」を記載した
有		交付申請書3・4枚目 ⇒ 立川市指定の最新の様式
確認		支出の欄に、経費区分ごとに主な経費を3～5個程度記載してある(空欄不可)
確認		その他諸経費にも、具体的な支出の想定に基づく数字を記載した(雑費・予備費は不可)
有	不要	経費按分表(複数商店街での共催の場合)
有	不要	複数商店街で実行委員会を構成することを示す文書(実行委員会形式の場合)
有	不要	経緯概要書(活性化事業の場合) ⇒ その事業を実施することが商店街の合意であることを示すもの(議事録等) ⇒ 参考資料を様式集に掲載しています。
有	不要	見積書(活性化事業の場合)
有	不要	(任意団体の場合)会則、役員名簿、平成30年度の決算書
有	不要	その他事業内容の確認に必要な書類
有	不要	有の場合⇒景品表示法のチェックリスト(申請時)を添付

※事業内容によって必要となる報告書類が異なりますので、ご相談ください。