

事業実施・助成ガイドライン細則5「契約にかかる措置」

要領3 契約書類一覧

1. 契約書類

1) 支援実施契約書（以下の書類を綴り、袋とじとする）2部

- ・支援実施契約書
- ・事業計画書
- ・予算設計書（各明細含む）
- ・広報計画書

2) ロゴの使用ならびに広報活動に関する覚書 2部

2. 請求書類

1) 請求書

2) 振り込み情報カード

3) 振り込み口座の通帳のコピー（2ページ）

- （1）口座番号、口座名、決済用預金口座（無利息型普通預金口座もしくは当座預金口座）であることがわかるページ
- （2）新規口座の場合－新規開設したことがわかる明細の最初のページ
既存口座の場合－残高が0円になっていることが確認できるページ

※なお、申請団体は1. 契約書類と2. 請求書類を同時に事務局に送ることができる。

3. 領収書類

1) 領収書

2) 振り込み金額が記載されている通帳のページのコピー（ウェブ取引明細書のコピーでも可）

2018年10月1日改訂

2021年2月1日改定