

○交付申請書の書類の順番

	必要書類	諸注意	チェック
クリップ止め	交付申請書鑑	日付も空欄であれば記入。	
	交付申請書別紙	補助金額が千円未満切り捨てとなっているか。内示額を超えていないか。	
	(補助金額の算出明細)	(車両や購入物品が見積書・領収書に多岐にわたる場合必須。算出明細と見積書・領収書に通し番号を振り、突合できるようにすること。)	
	見積書	DX/GX:2022/12/2以降 インバウンド:2023/2/8以降 バリアフリー:交付決定以降 に着手しているか	
	(領収書)	(補正予算で既に実施済みの場合、見積書の代わりに領収書でも可)	
	地域公共交通経営改善計画	サバイバル(経営改善支援事業)の場合	
	生活交通改善計画	サバイバル(バリアフリー)の場合	
	年2回の実車研修証明・1台2名の研修受講証	UDタクシー申請の場合	
	(理由書)	(要件を交付申請時に充足できない場合)	
	交付申請書鑑の写し	日付も空欄であれば記入。	
交付申請書別紙の写し	記載内容を確認		

資料順番のイメージ:要綱様式→金額が確認できる資料→各種必要資料→写し
いずれも書類は下向き右向き