

個別現地訪問支援補助金チェックリスト

チェック☑

下記の事項に関して、確かに確認しました。

氏名 _____

書類の作成について

チェック☑

- わかやま定住サポートセンター（東京）で、面談の上、必要書類を作成してください。（行程を確認します。）
- 自宅から最初の目的地（補助対象地域）までの行き方及び交通費を事前に調査の上、申請してください。
 - 経済的かつ合理的なものに限ります
 - 有料特急や指定席・自由席の利用等、事前によく確認してください。

現地での活動について

チェック☑

- 全行程のうち、半数以上を補助対象活動に充ててください。
- 現地では、活動の成果を記録してください。（訪問をした先輩移住者や地域住民の氏名や見学した空き家の住所等）
- 現地案内の関係者への迷惑行為はしないでください。現地案内を中止したり、補助金を受けられなくなる場合があります。

補助額について

チェック☑

- 補助できるのは、往路の鉄道・空路で、「領収書」で確認できる交通費のみです。帰路やバス・レンタカー・自家用車・タクシー等は対象外です。
 - 往路分の額が確認できないパック旅行等は、利用不可。
- 領収書の受領が可能な方法で、きっぷ・航空券を取得してください。領収書が無い場合や確認できない場合は、補助を受けることができません。
 - 交通系ICカード等を利用する場合、領収書の発行が可能かを利用する鉄道会社等に、事前に確認してください。

お問合せ先 わかやま定住サポートセンター（東京）
TEL 03-6269-9883 メール wakayama1@furusatokaiki.net
〒100-0006 東京都千代田区有楽町2-10-1 東京交通会館 8階

申請書類の作成・提出について

東京窓口にて現地訪問の計画・行程調整

(1) 訪問前の申請書類提出 (訪問約10日前まで)

提出書類

- (1)-① **和歌山県個別現地訪問支援補助金交付申請書**
(左上に『様式第1号(規則第4条関係、要綱第8条関係)』と記載の書類)
- ・【添付書類】補助対象者全員分の現住所を確認できる証明書(運転免許証、住民票等)
 - ・住所は、住所地確認書類と同一の住所を記入してください。(番地やマンション名等の書き方注意)
- (1)-② **活動計画書** (左上に『別記第1号様式(要綱第8条、第10条関係)』と記載の書類)
- ・航空利用の場合は、航空券の額が分かるもの(予約完了時の画面コピー等)を添付してください。
- (1)-③ **債権・債務者登録申出書** (Excel様式)
- ・【添付書類】口座情報が確認できるもの(キャッシュカード、通帳のコピー等)
 - ・補助金の交付は銀行振込ですので、口座情報を登録するための書類です。
- (1)-④ **個別現地訪問支援補助金チェックリスト**
- ・内容を確認し、条件を満たしていれば□に☑をいれてください。

現地での活動

(2) 訪問後の書類提出 (訪問後30日以内)

提出書類

- (2)-① **和歌山県個別現地訪問支援補助金実績報告書**
(左上に『様式第2号(規則第13条関係、要綱11条関係)』と記載の書類)
- ・【添付書類】旅費を証明する領収書のコピー
 - ・住所は、住所地確認書類と同一の住所を記入してください。(番地やマンション名等の書き方注意)
- (2)-② **活動実績報告書** (左上に『別記第3号様式(要綱第11条関係)』と記載の書類)
- ・補助金の対象地域での補助対象活動分のみ記載してください。
- (2)-③ **和歌山県個別現地訪問支援補助金交付請求書**
(左上に『様式第3号(規則第16条関係)』と記載の書類)

※申請した内容に変更がある場合は、速やかに、わかやま定住サポートセンター(裏面)までご連絡ください。