令和　　年　　月　　日

　公益社団法人広島県バス協会　様

事業者名

担当者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡先

持続可能な公共交通の実現支援補助金の関係書類を下記のとおりお送りします。

（□にチェックを入れてください。）

１　補助申請時

　□　持続可能な公共交通の実現支援補助金交付申請書（別記様式第１号）

　□　事業計画及び経費積算内訳書（別記様式第１号　別紙１）

　□　誓約書（別記様式第１号　別紙２）

　□　輸送実績報告書（Ｒ６）の写し　（※乗合車両数のわかる頁を添付すること）

　□　見積書、カタログ、その他事業計画内容を補足・説明する資料（必要に応じて添付すること）

　□　工事する箇所の現状の図面と完成後の図面（環境整備事業に限る）

　□　女性従業員の配置計画書（環境整備事業に限る）

２　補助変更申請時または中止時

　□　持続可能な公共交通の実現支援補助金変更交付申請書（別記様式第２号）または、持続可能な公共交通の実現支援補助金補助金補助事業廃止承認申請書（別記様式第３号）

　□　事業計画及び経費積算内訳書（別記様式第２号　別紙１）・・変更時のみ

　□　見積書、カタログ、諸元表その他事業計画内容を補足・説明する資料（必要に応じて添付すること）・・変更時のみ

３　実績報告・支払い請求時

　□　持続可能な公共交通の実現支援補助金に係る補助事業実績報告書（別記様式第４号）

　□　事業報告及び経費支出内訳（別記様式第４号　別紙１）

　□　持続可能な公共交通の実現支援補助金清算払請求書（別記様式第５号）

　□　支出内容が確認できる資料（写しでも可）

　　　　□　納品書　□　請求書　□領収書　□その他（　　　　　　　）

※１　令和８年１月３０日までの支払いとなっているもの

※２　領収書は，補助申請者名での請求となっているもの（上様は認められない）

※３　レシートは認められないことから、領収書を徴取すること

※４　総合振込の場合は、補助対象経費を含めた振込額と同額となる相手方からの請求書を添付すること。また、補助対象経費がわかるようにすること

　□　備品の設置状況がわかる写真

　□　通帳のコピー（表面、表紙をめくった１枚目）

　□　（車両購入またはリースの場合）自動車検査証の写し

　□　（環境整備の場合）整備した箇所の工事結果、購入物品の設置状況がわかる写真