

〔別紙2〕

鳥取県安心して住み続けられるふるさとづくり応援補助金  
【交付申請書・実績報告書】提出書類チェックリスト

このチェックリストは、交付申請書(実績報告書)の記入等の誤りや添付書類のもれを少なくし、修正等の事務手続きを軽減するために留意事項等をまとめたものです。

適切な補助金関係事務に対しご協力をお願いします。

提出書類		チェック欄	
書類名	留意事項	申請者	県
① 交付申請書	・交付申請額は補助対象経費×補助率で求めた数字を円単位(千円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額)で記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式1号(事業計画及び収支予算書(実績報告及び収支決算書))	・補助事業に伴う発注はできる限り県内事業者にして頂くようお願いしています。 ・他の補助金等の活用を予定している場合、その名称および助成元の団体名等を記載してください。 ・消費税の取り扱いを記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ その他	以下の資料を添付してください。  (1)事業計画申請時 ア 事業計画の詳細が把握できる事業費内訳書、図面、見積書、パンフレット等 イ 補助事業者の概要が把握できる資料(規約、構成員の所属、氏名、役割等)  (2)事業実績報告時 ア 事業実績の詳細が把握できる事業費内訳書、巡回地図及び写真、領収書の写し、パンフレット(計画申請時と異なる場合)等 イ 車両運行に係る日時、場所等を記載した帳簿の写し(移動販売車等導入支援事業を除く)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

