

スポーツイベント開催事業費補助金 【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のを少なくし、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
交付申請	① 交付申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・団体は代表者印を押印してください。 (代表者自署の場合は押印省略可) ・交付申請額は予算の範囲内の数字を円単位で記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	② 様式1号(事業計画書)	<ul style="list-style-type: none"> ・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(課税・非課税)を記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	③ 様式2号(収支予算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・内容を具体的に記載してください。 ・収入は補助金収入、自己資金収入の別に、支出は補助対象経費に示してある支出項目別に記入してください。 ・補助事業に伴う参加料収入と広告収入、協賛金等は補助対象経費から控除されます。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	④ 大会要項・概要	<ul style="list-style-type: none"> ・提出時点で最新のものを提出してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
実績報告	① 実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・団体は代表者印を押印してください。 (代表者自署の場合は押印省略可) ・実績額は交付決定額の範囲内の数字を円単位で記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	② 様式1号(事業報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・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があった場合、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(課税・非課税)を記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	③ 様式2号(収支決算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・内容を具体的に記載してください。 ・収入は補助金収入、自己資金収入の別に、支出は補助対象経費に示してある支出項目別に記入してください。 ・補助事業に伴う参加料収入と広告収入、協賛金等は補助対象経費から控除されます。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	④ 収支に関する証拠書類	<ul style="list-style-type: none"> ・領収証は写しを添付してください。 ・一式という表記ではなく、具体的な費用内訳を示す資料を提出してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
精算払	① 口座振込依頼書	<ul style="list-style-type: none"> ・フリガナを必ず記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	