

ワーケーション施設環境整備事業費補助金 【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 実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業等の名称は、「鳥取県地域活動応援事業費補助金」と記載してください。 ・交付申請額は補助対象経費×補助率で求めた数字の千円未満の端数は、切り捨てた額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・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。 ・申請時には、事業実施主体の概要が分かる資料(規約、構成員の所属、氏名、役割等)、補助事業内容に関するもの(計画書等)を添付してください。 ・実績報告時には、領収書等の経費を支払ったことが分かる書類の写し、実施結果に関するもの(図面及び写真、報告書や成果物等)を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式2号 (収支予算・決算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・内容を具体的に記載してください。 ・交付決定日以前に支出したものは、対象経費に含まれません。 ・実績報告書には領収書の添付が必要です。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式4号 (仕入控除税額確定報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・課税事業者は、実績報告後に仕入控除税額が確定し、その額が実績報告時の仕入控除税額を超えるとときに報告が必要です。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>