

〔別紙2〕

とっとり思いやり消費普及推進事業補助金【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(変更)計画(報告)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。 ・必要に応じて補足説明資料を添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式2号 収支予算書(決算書)	・交付申請時は、予算額のみ記載してください。 ・支出区分は予算科目ごとに記載してください。 ・決算書の場合、支出を証する書類(領収書写し等)を添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 実績報告書	・実績報告額は補助対象経費×補助率で求めた額を円単位で記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式4号 仕入控除税額確定報告書	・実績報告後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額を超えるときは報告してください。 ・参考となる資料を添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

