

## 運輸事業振興助成補助金【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	・団体は代表者印を押印してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式1号(事業計画(報告書))	・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(決算書))	・内容をできる限り具体的に記載してください。 ・欄が足りない場合は、幅を大きくする等してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 実績報告書	・団体は代表者印を押印してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※この様式は参考です。各補助事業の実情に応じて、適宜工夫・改善の上作成してください。

