

食のみやこ鳥取県づくり支援交付金 【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	<ul style="list-style-type: none"> ・団体は代表者印を押印してください。 ・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。 ・「事業内収入」欄には、イベント等実施による参加料、売り上げ収入等を記載してください。 ・「その他収入」欄には、市町村等補助金、協賛金等を記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 事業実施主体の組織構成	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体の組織構成が明らかになる書類を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 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。 ・実績額は本交付金の補助対象となる経費を円単位で記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 様式4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"/>
⑦ 様式5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。 ・「事業内収入」欄には、イベント等実施による参加料、売り上げ収入等を記載してください。 ・「その他収入」欄には、市町村等補助金、協賛金等を記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 口座振込依頼書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ その他	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の内容が把握できる写真、報告書等の成果物を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>