

〔別紙2〕

鳥取県障がい児者自発的活動支援事業補助金 【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 | <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。・活動内容を具体的に記載してください。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ③ 様式2号(収支予算書) | <ul style="list-style-type: none">・収入額・支出額の合計は一致していますか。・補助対象外経費については記載しないでください。・対象事業の会計は他の事業等の会計から独立させてください。・補助対象経費となるのは交付決定後にされた支出のみです。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ④ 参加者名簿 | <ul style="list-style-type: none">・事業に参加する障がい児者の名簿 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ⑤ 団体の概要 | <ul style="list-style-type: none">・申請団体の活動概要・状況がわかる資料(総会資料・パンフレット等) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |