

鳥取県クールシェア・スポット新設等補助金 【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のを少なくし、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"> ・予算額の内訳について説明できるよう、積算内訳(単価や数量等)をできる限り具体的に記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 添付資料	<ul style="list-style-type: none"> 以下の書類を添付してください ・団体の概要、代表者、役員名等がわかるもの(その他、団体規約等) ・事業内容に関するもの(チラシ、レジュメ等) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 実績報告書	①に同じ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 様式4号(事業報告書)	②に同じ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 様式5号(収支決算書)	③に同じ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 添付資料	<ul style="list-style-type: none"> 以下の書類を添付してください ・事業の報告書(配布物や成果物等の写真を利用するなど分かりやすく) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨ 変更(中止・廃止)承認申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・交付決定を受けた補助事業等の内容、経費の配分その他の事項の変更が必要となった場合及び中止・廃止する場合には、変更承認申請を行ってください。 ・事業計画書、収支予算書は②③に同じ 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑩ 様式6号 (仕入控除税額確定報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告後に申告により仕入れ控除税額が確定した場合において、補助金返還額が発生するときは報告してください。 ・確定申告書の写し等を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>