

〔別紙2〕

コロナに負けない！とっとり絆事業補助金【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	・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を円単位で記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式第1号(事業計画書)	・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式第2号(収支予算書)	・補助事業に伴う民間・市町村助成金、販売収入等は補助対象経費から控除されます。 ・内容を具体的に記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 構成員名簿	・団体の場合、構成員名簿(任意様式)を添付してください。(企業は役員名簿)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 団体規約・企業概要	・団体・企業の場合は、団体規約・企業概要(設立の目的、活動の本拠地、事業内容がわかる書類)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 参加者名簿	・本事業で行う活動の参加者名簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 算出基礎	・その他事業の内容、事業費の算出基礎がわかる資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 実績報告書	・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を円単位で記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨ 様式第4号(実施報告書)	・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑩ 様式第5号(収支決算書)	・補助事業に伴う民間・市町村助成金、販売収入等は補助対象経費から控除されます。 ・内容を具体的に記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑪ 証拠書類	・領収書等の経費を支払ったことがわかる書類の写し ・燃料費の算出根拠(移動経路、距離がわかる書類。 (募集要項11ページの例を参考に作成してください。)) ・本事業で行った活動に参加した者の名簿(個人の	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑫ 様式第6号(仕入控除税額確定報告書)	・補助金にかかる消費税等仕入控除税額が確定した場合は提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>