

〔別紙2〕

障がい者が暮らしやすい社会づくり事業補助金【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
交付申請時			
① 様式第1号(交付申請書)	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者印を押印してください。(電子申請の場合は不要) ・交付申請額は補助対象経費に2分の1を乗じた数字を円単位で記載してください。(上限300千円/1円未満の端数は切り捨て) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式第2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。 ・他の補助金の活用がある場合、有・無のいずれかに○をしてください。「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金にかかる問合せ先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。 ・内容を具体的に記入してください。 ・経費の根拠となる見積書を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式第3号(収支予算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・摘要欄には予算積算額の根拠や補足が必要な事項があれば記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
実績報告時			
④ 様式第5号(実績報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・代表者印を押印してください。(電子申請の場合は不要) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式第2号(事業報告書)	<ul style="list-style-type: none"> 交付申請時 ②と同様 加えて、支出した内容がわかる書類(領収書等)の写しを添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 様式第3号(収支決算書)	<ul style="list-style-type: none"> 交付申請時 ③と同様 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 様式第6号 (消費税仕入控除税額確定報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告の後に、仕入控除税額が確定した場合において、実績報告控除額を超える場合に提出してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>