

〔別紙2〕

## アートによる地域活性化促進事業補助金【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 様式第1号(交付申請書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体は代表者印を押印してください。</li> <li>・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。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式2号(事業計画書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・消費税の取り扱い(課税・非課税)を記載してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式2号(事業報告書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施場所が複数ある場合は、すべて記載してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式3号(収支予算書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入場料、その他助成金、協賛金等は収入として取り扱います。</li> <li>・内容を具体的に記載してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式3号(収支決算書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業に伴う入場料収入と販売収入は補助対象経費から控除されます。</li> <li>・内容を具体的に記載してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 口座振込依頼書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 団体規約		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 構成員名簿		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨ 様式5号(実績報告書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体は代表者印を押印してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑩ 様式6号 (仕入控除税額確定報告書)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑪ 領収書写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・領収書1枚につき、1ページを使用ください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑫ 作成物写し及び実施状況がわかる資料等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施状況のわかる資料(写真等)については、説明文を添えてください。</li> <li>・提出はカラーにてお願いします。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑬ 収入金証拠書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他補助金等収入がある場合は、決定通知等の証拠書類の提出をお願いします。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>