

〔別紙2〕

地域で頑張るお店応援事業補助金【交付申請書】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千円未満切り捨て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1号別紙 (構成員一覧表)	<ul style="list-style-type: none"> ・代表申請者を明確にしてください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式2号(収支予算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象経費は、すべて消費税を除いた金額です。 ・内容を具体的に記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式2号別紙 (県外発注理由書)	<ul style="list-style-type: none"> ・県外発注する場合、その理由について記載してください 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 参考様式 (委託に係る経費を県外発注する場合の協議書)	<ul style="list-style-type: none"> ・県外発注が必要となった経緯を記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 様式6号 (概算払請求書)	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請額の1/2まで概算払いが可能です。 ・口座情報がわかる書類(コピー)を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 様式7号 (経費支出計画書)	<ul style="list-style-type: none"> ・支出する計画を記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>