

〔別紙2〕

鳥取県人権尊重の社会づくり啓発活動支援補助金 【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">・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。・他の補助金等の活用状況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 様式第3号(収支予算書)	<ul style="list-style-type: none">・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。・内容を具体的に記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式第5号(実績報告書)	<ul style="list-style-type: none">・団体は代表者印を押印してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式第6号 (仕入控除税額確定報告書)	<ul style="list-style-type: none">・補助金に係る消費税当仕入控除額が確定した場合は提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 実績報告時の提出書類	<ul style="list-style-type: none">・事業実施状況がわかる資料(写真)を提出してください。・チラシやパンフレットがあれば提出してください。・アンケート結果を添付してください。・事業経費に係る請求書等の写しを添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

