

## 〔別紙2〕

## 鳥取県婚活イベント開催事業補助金【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 企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象者は、20歳以上の独身者を対象に交付要綱第3条に定める事業を行う、非営利団体若しくは協同組合です。</li> <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"/>
② 事業実施計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業内容欄には、参加目標人数を必ず記載してください。</li> <li>・参加者の意識変容に関するアンケートを必ず実施してください。事業内容欄に、参加者の意識変容に関するアンケート内容を記載してください。</li> <li>・採択後の企画内容の変更は原則として認めません。天候に左右される企画については、代替案についても提案してください。</li> <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。なお、他の補助事業として採択された事業については、対象となりません。</li> <li>・消費税の取り扱いを記載してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 収支予算書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内容を具体的に記載してください。</li> <li>・補助事業に伴う参加料収入は補助対象経費から控除されます。</li> <li>・次の経費は補助対象経費とは認めません。               <ol style="list-style-type: none"> <li>①補助事業と直接関係がない補助事業者の恒常的な運営経費</li> <li>②補助事業者の内部の者に対する謝金及び委託料</li> <li>③飲食又は宿泊を伴う企画における参加者及びスタッフの宿泊費並びに飲食費</li> <li>④参加者の飲食代がイベント体験料に含まれており、これらを分けることができない場合の当該体験料</li> <li>⑤参加者への土産品並びにイベントで行ったゲーム等の景品もしくはそれに準ずるもの</li> </ol> </li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 応募団体の概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・代表者の氏名、住所、生年月日を必ず記載してください。</li> <li>・事業担当責任者の、氏名、住所、連絡先を必ず記載してください。</li> <li>・法人格を有する団体は、設立年月日、団体の概要、団体の構成員、団体の財政状況も記載してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 団体規約	<ul style="list-style-type: none"> <li>・任意団体の場合、会則又は規約を添付してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 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>・交付申請額円単位で記載してください。</li> <li>・事業実施計画書と収支予算書を添付してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 実績報告書	⑥に同じ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 事業実施報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加目標人数及び実際の参加者数を必ず記載してください。</li> <li>・参加者の意識変容に関するアンケート結果を記載してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨ 収支決算書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支出を証する書類(領収書等)の写しを添付してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑪ 仕入控除税額確定報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実績報告後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額を超えるときは報告してください。</li> <li>・参考となる資料を添付してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑫ 把握した成婚数(任意様式)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実績報告後に、成婚数を把握した場合、その都度、県に報告してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>