

**鳥取県「県民立美術館」実現に向けた地域ネットワーク形成支援補助金
【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、交付申請書や実績報告書の記入等の誤りや添付書類のものを少なくし、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。
- ・交付申請時、実績報告時にあわせて提出をしてください。
- ・適切な補助金関係事務に対しご協力をお願いします。

（団体名： _____ ）

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円単位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"> ・交付申請書の添付資料です。 ・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 団体規約	<ul style="list-style-type: none"> ・様式1号(事業計画書)の添付資料です。 ・規約がない場合は、団体の活動目的、活動概要がわかるチラシ・パンフレット、年間計画等を提出してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 構成員名簿	<ul style="list-style-type: none"> ・様式1号(事業計画書)の添付資料です。 ・主要な構成員(10名以内)の氏名及び事業において果たす役割に係るものを構成員名簿として提出してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式2号(収支予算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請書の添付資料です。 ・補助事業に伴う入場料収入や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"/>
⑥ 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。 ・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"/>
⑦ 様式4号(事業報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書の添付資料です。 ・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"/>
⑧ 様式5号(収支決算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書の添付資料です。 ・補助事業に伴う入場料収入や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"/>
⑧ とっとり新型コロナ対策安心登録システム利用実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・不特定多数の参加者が、同一の箇所(県内)に集合して行われるイベント、セミナー、講演会等を実施する場合は、「とっとり新型コロナ対策安心登録システム」を活用し、その利用実績報告書を提出してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>