

〔別紙2〕

パリオリ・パラトップアスリート強化支援事業補助金提出書類チェックリスト
【交付申請書・実績報告書等】

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。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	
項目	書類名	留意事項	申請者	県
内示等 【県→補助事業者】	① 内示等□	・交付申請の期限、対象選手、上限金額等を書面により通知します。	□	□
交付申請 【補助事業者→県】	② 交付申請書 (様式第1号第5条関係)	・代表者印を押印して提出してください。 ・①で示した期限日までに交付申請を行ってください。 ・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。 ・仕入控除税額を控除して申請してください。尚、当該控除額が明らかでないときは、仕入控除税額を含む補助対象経費の額の範囲で申請することができます。	□	□
	③ 事業計画書 (様式第1号第4、7条関係)	・様式第1号に定めるタイトルについて、“(報告)”と見え消しするか、当該表記を削除してください。 ・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。尚、特に委託料及び工事請負費で県内事業者への発注が困難な場合は、その理由を記載してください。 ・他の補助金等の活用を予定している場合、その名称及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(課税団体か免税団体か)を記載してください。	□	□
	④ 収支予算書 (様式第2号第4、7条関係)	・様式第2号に定めるタイトルについて、“(決算)”と見え消しするか、当該表記を削除してください。 ・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してください。 ・収入の内容を具体的に記載してください。支出も同様に、できるだけ具体的に内容を記載してください。	□	□
概算払 【補助事業者→県】	⑤ 補助金執行計画書 (任意様式)	・概算払を希望する場合は、任意様式による補助金執行計画書を提出してください。 ・概算払を必要とする明確な理由を記載してください。	□	□
交付決定 【県→補助事業者】	⑥ 交付決定	・県は、③の交付申請書を受けた日から20日以内に、原則として交付決定を行います。 ・交付決定の様式は、様式第3号第5条関係のとおりです。	□	□
	⑦ 概算払決定通知	・交付申請にあわせ概算払の希望があった場合、それが認められる場合は事前に書面により通知します。 ・任意様式とします。	□	□
実績報告 【補助事業者→県】	⑧ 実績報告書 (様式第5号第17条関係)	・代表者印を押印して提出してください。 ・事業が全て完了した日から30日又は翌年度の4月20日のいずれか早い日までに提出してください。 ・仕入控除税額が交付決定時の同税額を超えている場合は、その超える税額を控除して報告してください。	□	□
	⑨ 事業報告書 (様式第1号第4、7条関係)	・様式第1号に定めるタイトルについて、“計画”と“()”と見え消しするか、当該表記を削除してください。 ・③の計画に対して、実績を詳細に記載してください。	□	□
	⑩ 収支決算書 (様式第2号第4、7条関係)	・様式第2号に定めるタイトルについて、“予算”と“()”と見え消しするか、当該表記を削除してください。 ・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してください。 ・⑤の予算に対して、収入及び支出の実績について、具体的に記載してください。	□	□
額の確定 【県→補助事業者】	⑪ 額の確定通知	・補助事業者から⑨の実績報告を受けたときは、書類を審査し、決定内容のとおり遂行されていると認められるときは、補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。 ・任意様式とします。 ・交付額が確定額を超えている場合は、期限を定めてその超える額の返還を命じますので、期限までに当該金額をお支払いください。	□	□
仕入控除 【補助事業者→県】	⑫ 仕入控除税確定報告書 (様式第4号第7条関係)	・⑨の実績報告後、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⑨の控除額を超えるときは、速やかに報告してください。 ・代表者印を押印して提出してください。 ・提出後、当該超過額の返還命令を行いますので、命令書に記載している期限日までに当該金額をお支払いください。	□	□