

〔別紙2〕

鳥取県まちなか暮らし総合支援事業補助金 【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 交付申請書(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×補助率で求めた額(千円未満切捨て)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(事業報告書))	<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2号(収支予算書(収支決算書))	<ul style="list-style-type: none"> ・円単位で記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式4号(仕入控除税額確定報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告後に仕入控除税額が確定し、その額が実績報告時の仕入控除税額を超えるとときに報告が必要です。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 事業計画の詳細が把握できる 図面、見積書、パンフレット等	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画申請時に必要です。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 事業実施主体の概要が把握できる資料(規約、構成員の所属、氏名、役割等)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画申請時に必要です。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 市や地域の理解が得られていることが分かる資料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画申請時に必要です。 ・別表中1に係る事業のみ。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 市町長の意見書	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画申請時に必要です。 ・別表中2(1)及び4(1)(2)(ソフト事業のみ)に係る事業で、実施主体が直接県へ申請する場合のみ。 ・実施地域の現状、事業効果、評価、市町の支援等について記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨ 事業に係る3年間の収支計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画申請時に必要です。 ・別表中2(2)に係る事業のみ。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑩ 車検証の写し等	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画申請時に必要です。 ・別表中2(3)に係る事業のみ。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⑪ 事業実施の詳細が把握できる 図面、見積書、パンフレット等	・事業報告時に必要です。(計画申請時と異なる場合のみ)	□	□
⑫ 事業実施に必要な関係法令等の許可証書等の写し	・事業報告時に必要です。(許認可等が必要な場合のみ)	□	□
⑬ 事業に係る収支実績書	・事業報告時に必要です。 ・別表中2(2)に係る事業のみ。	□	□
⑭ 車両運行に係る日時、場所、走行距離等を記載した帳簿等の写し	・事業報告時に必要です。 ・別表中2(3)に係る事業のみ。	□	□