

〔別紙2〕

鳥取県4R推進交付金【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	
			申請者	県
書類名		留意事項		
交付申請	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様式第1号 (事業計画書)	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業に伴う発注は、可能な限り県内事業者への発注をお願いします。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は、その名称や内容等について記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	③様式第2号 (収支予算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・対象経費の内訳が分かるよう、単価や数量等を具体的に記載してください。 ・補助事業に伴う入場料収入や販売収入等は補助対象経費から控除されます。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	④添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・(様式第1号関係)事業内容等を補足する参考資料があれば、適宜添付してください。 ・(様式第2号関係)予算額の根拠となる予算書、見積書、カタログ等の書類を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
実績報告	⑤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。 ・実績額は補助対象経費×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"/>
	⑥様式第1号 (事業報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・県内事業者への発注が困難であった場合は、その理由を記載してください。 ・他の補助金等を活用した場合は、その名称や内容等について記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑦様式第2号 (収支決算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・対象経費の内訳が分かるよう、単価や数量等を具体的に記載してください。 ・補助事業に伴う入場料収入や販売収入等は補助対象経費から控除されます。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑧添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・(様式第1号関係)事業内容等を補足する参考資料があれば、適宜添付してください。 ・(様式第2号関係)決算額の根拠となる領収書、支出根拠書類等を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨	変更(中止・廃止)承認申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・交付決定に係る補助事業等の増額を伴う変更をしようとする場合は、承認申請書を提出してください。 ・補助事業等を中止、又は廃止しようとする場合も承認申請書を提出してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑩	様式第4号 (仕入控除税額報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・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、補助金返還額が発生するときは速やかに報告してください。 ・確定申告書の写し等を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>