

〔別紙2〕

「食のみやこ鳥取県」バージョンアップ事業費補助金 【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	<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"> ・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(実績報告)書	<ul style="list-style-type: none"> ・内容を具体的に記載してください。 ・「事業内収入」欄には、イベント等実施による参加料、売り上げ収入等を記載してください。 ・「その他収入」欄には、市町村等補助金、協賛金等を記載してください。 ・備品購入費については、備品の使用用途を詳細に記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ (別紙1) 事業実施主体の組織構成	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施主体の組織構成が明らかになる書類を添付してください。(規約、役員名簿等) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ (別紙2) 申請者活動状況	<ul style="list-style-type: none"> ・過去2年間の主な活動実績、助成実績(県・国事業等)を記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ (別紙3) 専門人材活動状況	<ul style="list-style-type: none"> ・プロデュースしていただく専門人材の実績等を記載してください。 ・専門人材の詳細がわかる資料があれば添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ (別紙4) 事業計画(実績報告)書	<ul style="list-style-type: none"> ・形式以外の計画書でも問題ありません。 ・図、写真等を利用し、事業の詳細がわかる書類を提出してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 口座振込依頼書		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>