

〔別紙2〕

鳥取県体験型観光コンテンツ造成支援事業 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	
書類名	留意事項	申請者	県
申請関係			
① 様式第1号 (交付申請書)	・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。 ※代表印などの押印は不要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式1号 (補助対象経費等合計一覧表)	・補助事業ごとに対象経費及び交付申請額を記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式2号(事業計画書)	・内容を具体的に記載してください(項目4～6について該当のある場合は速やかに別途書類を用意し提出ください)。 ・消費税の取り扱いを記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式3号(収支予算書)	・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。 ・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。難しい場合は「適用」欄に理由をご記載ください。 ・1者随意契約の場合は「適用」欄に理由をご記載ください。 ・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されます。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式4号 (交付決定通知書)	・県からの交付決定通知です。 ※なくさないよう保管ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
実績関係			
⑥ 様式5号 (実績報告書)	・「交付決定」欄の算定基準額及び交付決定額は様式4号に記載された額を記載ください。 ・「実績」欄の算定基準額は実際に支払った経費の合計、交付決定額は算定基準額×補助率で求めた額を円単位で記載してください。 ※代表印などの押印は不要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②～④については同じ様式を「実績」と修正しご提出ください。			
⑦ 口座振込依頼書	・補助金を振り込むこととなる口座情報をご記載ください。 ※代表印などの押印は不要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※この様式は参考です。各補助事業の実情に応じて、適宜工夫・改善の上作成してください。