

〔別紙2〕

鳥取県ファミリーワーケーションプログラム造成事業費補助金 【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	
		申請者	県
書類名	留意事項		
① 交付申請書 実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請額は補助対象経費×補助率で求めた数字を千円以下を切り捨て、円単位で記載してください。 ・補助事業等の名称は、「鳥取県ファミリーワーケーションプログラム造成事業費補助金」と記載してください。 ・金額は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・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。 ・申請時には、別紙様式(申請者活動状況調)、事業内容に関するもの(スケジュールなど)を添付してください。申請者活動状況調には、団体規約(規約がない場合は、団体目的、活動概要がわかる書類)、構成員の名簿、事業計画書・予算書等を添付してください。 ・実績報告時には、アンケート等で参加者の声を聴き、実績報告時に記載してください。 ・実績報告には、領収書等の経費を支払ったことが分かる書類の写し実施状況を示す写真、チラシ、プログラム、広告掲載の写し、新聞記事等を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式第2号 (収支予算・決算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・積算には内容を具体的に記載してください。 ・補助事業に伴う発注はできる限り県内事業者にしていただくようお願いしています。 ・交付決定日以前に支出したものは、対象経費に含まれません。 ・実績報告書には領収書の添付が必要です。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 事業の内容がわかるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請: チラシ、計画書など補助事業の内容がわかる 資料があれば提出してください。 ・実績報告: 成果物・写真等を提出してください。 ・提出された写真等は、県ホームページや公表資料に掲載 することがあります。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式4号 (仕入控除税額確定報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙として、積算の内訳がわかるものを添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>