

〔別紙2〕

楽しむ科学まなび事業補助金【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(規則様式第1号)	・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 事業計画書(様式第1号)	・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 収支予算書(様式第2号)	・補助事業に伴う参加費等は補助対象経費から控除されます。 ・内容を具体的に記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 実績報告書(規則様式第3号)	・事業完了後(事業に係る経費の支払いが全て完了後)20日以内に提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 事業報告書(様式第1号)	・活動内容を具体的に記載してください。 ・別添として状況がわかる写真等を添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 収支決算書(様式第2号)	・購入した物品、支払い項目を詳細に記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 様式第5号 (仕入控除税額確定報告書)	・仕入れ控除税額が確定したら速やかに提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑩		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑪		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>