

〔スタート支援〕

ミラ・クル・とっとり運動推進補助金スタートアップ型(スタート支援)

交付申請提出書類チェックリスト

交付申請書の記入漏れ等がないか申請書提出前にこのチェックリストでご確認ください。
補助金事務の円滑な遂行にご協力をお願いします。

提出書類	
書類名	申請者チェック欄
① 交付申請書	<input type="checkbox"/> 宛先は合っていますか？ 東部・八頭地区：東部地域振興事務所長、中部地区：中部総合事務所長 西部地区：西部総合事務所長 日野地区：西部総合事務所日野振興センター所長
	<input type="checkbox"/> 申請者住所、氏名(団体にあつては団体の名称及び代表者氏名)は記載していますか？
	<input type="checkbox"/> 「算定基準額(見込み)」は収支予算書(様式第2号)の「算定基準額」の額と一致しますか？
	<input type="checkbox"/> 「交付申請額」は「算定基準額(見込み)」に申請区分に応じた補助率(スタート支援は10/10)をかけた金額、あるいは補助限度額のうち、いずれか低い額を記入していますか？
	<input type="checkbox"/> 「交付申請額」は収支予算書(様式第2号)の「収入の部」の「県補助金」の額と一致しますか？
<input type="checkbox"/> ※過去に令和新時代創造県民運動補助金「令和新時代創造県民運動推進型」、 「交流サロン活動等支援型」等(トトリズム推進補助金、鳥取力創造運動支援補助金含む)を受けたことがある場合 ⇒過去に当該補助事業と同種の事業を実施するものではないことを確認していますか？	
② 事業計画書(様式第1-2号)	<input type="checkbox"/> 全ての欄に記入やチェックをしていますか？
③ 収支予算書(様式第2号)	<input type="checkbox"/> 収支の内容を具体的に記載していますか？
	<input type="checkbox"/> 人件費(報酬、給料、アルバイト賃金、共済費)が含まれていないことを確認していますか？
	<input type="checkbox"/> ※食糧費の計上がある場合 ⇒事業実施に必要不可欠なもの、かつ関係者のみで消費するものではないことを確認していますか？
	<input type="checkbox"/> 備品(5万円以上)を購入する経費が含まれていないことを確認していますか？
	<input type="checkbox"/> 工事請負費が含まれていないことを確認していますか？
	<input type="checkbox"/> 宗教祭事に係る経費(※)が含まれていないことを確認していますか？ ※祈祷、御札・お守りの購入、寺社の修繕等
	<input type="checkbox"/> ※団体の構成員に委託する(事業に主要な役割を果たす場合に限り対象)場合 ⇒委託費は、実費相当額を、旅費(若者に限る)と合わせて限度額と補助対象経費のいずれか低い額の1/3以内となっていますか？
	<input type="checkbox"/> 補助対象期間に見合った支出となっていますか？ (補助対象期間外の支出は補助対象外)
	<input type="checkbox"/> ※県外事業者へ委託する場合 ⇒理由書は添付していますか？
<input type="checkbox"/> 「収入の部」の合計額と「支出の部」の合計額が一致していますか？	
④ 団体規約	<input type="checkbox"/> 添付していますか？ ※規約がない場合は、団体の活動目的、活動概要が分かるチラシ、年間計画等
⑤ 構成員名簿	<input type="checkbox"/> 添付していますか？ ※主要な構成員(10名以内)の氏名及び事業において果たす役割が分かるもの
⑥ 新規性に係る調書	<input type="checkbox"/> ※過去にミラ・クル・とっとり運動推進補助金等(令和新時代創造県民運動補助金、トトリズム推進補助金、鳥取力創造運動支援補助金含む)を受けた団体がスタートアップ型(スタート支援)に申請する場合 ⇒添付していますか？

[ステップアップ支援]

ミラ・クル・とっとり運動推進補助金スタートアップ型(ステップアップ支援)

交付申請提出書類チェックリスト

交付申請書の記入漏れ等がないか申請書提出前にこのチェックリストでご確認ください。
補助金事務の円滑な遂行にご協力をお願いします。

提出書類	
書類名	申請者チェック欄
① 交付申請書	<input type="checkbox"/> 宛先は合っていますか？ 東部・八頭地区：東部地域振興事務所長、中部地区：中部総合事務所長 西部地区：西部総合事務所長 日野地区：西部総合事務所日野振興センター所長
	<input type="checkbox"/> 申請者住所、氏名(団体にあつては団体の名称及び代表者氏名)は記載していますか？
	<input type="checkbox"/> 「算定基準額(見込み)」は収支予算書(様式第2号)の「算定基準額」の額と一致しますか？
	<input type="checkbox"/> 「交付申請額」は「算定基準額(見込み)」に申請区分に応じた補助率(ステップアップ支援は3/4)をかけた金額、あるいは補助限度額のうち、いずれか低い額を記入していますか？
	<input type="checkbox"/> 「交付申請額」は収支予算書(様式第2号)の「収入の部」の「県補助金」の額と一致しますか？
② 事業計画書(様式第1-2号)	<input type="checkbox"/> 過去にスタートアップ型[平成27年度以前の鳥取力創造運動支援補助金についてはスタートアップ型(新規又は継続)]の補助を受けた事業で、取組を継続し、成長させていくための事業ですか？
	<input type="checkbox"/> 全ての欄に記入やチェックをしていますか？
③ 収支予算書(様式第2号)	<input type="checkbox"/> 収支の内容を具体的に記載していますか？
	<input type="checkbox"/> 人件費(報酬、給料、アルバイト賃金、共済費)が含まれていないことを確認していますか？
	<input type="checkbox"/> ※食糧費の計上がある場合 ⇒事業実施に必要な不可欠なもの、かつ関係者のみで消費するものではないことを確認していますか？
	<input type="checkbox"/> 備品(5万円以上)を購入する経費は補助限度額又は補助対象経費のいずれか低い額の1/2以内となっていますか？
	<input type="checkbox"/> 工事請負費が含まれていないことを確認していますか？
	<input type="checkbox"/> 宗教祭事に係る経費(※)が含まれていないことを確認していますか？ ※祈祷、御札・お守りの購入、寺社の修繕等
	<input type="checkbox"/> ※団体の構成員に委託する(事業に主要な役割を果たす場合に限り対象)場合 ⇒委託費は、実費相当額を、旅費(若者に限る)と合わせて限度額と補助対象経費のいずれか低い額の1/3以内となっていますか？
	<input type="checkbox"/> 補助対象期間に見合った支出となっていますか？ (補助対象期間外の支出は補助対象外)
	<input type="checkbox"/> ※県外事業者へ委託する場合 ⇒理由書は添付していますか？
<input type="checkbox"/> 「収入の部」の合計額と「支出の部」の合計額が一致していますか？	
④ 団体規約	<input type="checkbox"/> 添付していますか？ ※規約がない場合は、団体の活動目的、活動概要が分かるチラシ、年間計画等
⑤ 構成員名簿	<input type="checkbox"/> 添付していますか？ ※主要な構成員(10名以内)の氏名及び事業において果たす役割が分かるもの
⑥ 過去に補助金を受けて実施した取組の概要及び課題	<input type="checkbox"/> 添付していますか？ ※過去に補助金を受けて実施した取組の実績報告書でも可
⑦ 取組が将来にわたって継続していくための計画書	<input type="checkbox"/> 添付していますか？ ※実施体制、財源確保の方策を記載したもの

[若者トライ型]

ミラ・クル・とっとり運動推進補助金スタートアップ型(若者トライ型)

交付申請提出書類チェックリスト

交付申請書の記入漏れ等がないか申請書提出前にこのチェックリストでご確認ください。
補助金事務の円滑な遂行にご協力をお願いします。

提出書類	
書類名	申請者チェック欄
① 交付申請書	<input type="checkbox"/> 宛先は合っていますか？ 東部・八頭地区：東部地域振興事務所長、中部地区：中部総合事務所長 西部地区：西部総合事務所長 日野地区：西部総合事務所日野振興センター所長
	<input type="checkbox"/> 申請者住所、氏名(団体にあっては団体の名称及び代表者氏名)は記載していますか？
	<input type="checkbox"/> 「算定基準額(見込み)」は収支予算書(様式第2号)の「算定基準額」の額と一致しますか？
	<input type="checkbox"/> 「交付申請額」は「算定基準額(見込み)」に申請区分に応じた補助率(若者トライ型は10/10)をかけた金額、あるいは補助限度額のうち、いずれか低い額を記入していますか？
	<input type="checkbox"/> 交付申請額は収支予算書(様式第2号)の「収入の部」の「県補助金」の額と一致しますか？
② 事業計画書(様式第1-2号)	<input type="checkbox"/> 全ての欄に記入やチェックをしていますか？
③ 収支予算書(様式第2号)	<input type="checkbox"/> 収支の内容を具体的に記載していますか？
	<input type="checkbox"/> 人件費(報酬、給料、アルバイト賃金、共済費)が含まれていないことを確認していますか？
	<input type="checkbox"/> ※食糧費の計上がある場合 ⇒事業実施に必要不可欠なもの、かつ関係者のみで消費するものではないことを確認していますか？
	<input type="checkbox"/> 備品(5万円以上)を購入する経費が含まれていないことを確認していますか？
	<input type="checkbox"/> 工事請負費が含まれていないことを確認していますか？
	<input type="checkbox"/> 宗教祭事に係る経費(※)が含まれていないことを確認していますか？ ※祈祷、御札・お守りの購入、寺社の修繕等
	<input type="checkbox"/> ※団体の構成員に委託する(事業に主要な役割を果たす場合に限り対象)場合 ⇒委託費は、実費相当額を、旅費(若者に限る)と合わせて限度額と補助対象経費のいずれか低い額の1/3以内となっていますか？
	<input type="checkbox"/> 補助対象期間に見合った支出となっていますか？ (補助対象期間外の支出は補助対象外)
	<input type="checkbox"/> ※県外事業者へ委託する場合 ⇒理由書は添付していますか？
<input type="checkbox"/> 「収入の部」の合計額と「支出の部」の合計額が一致していますか？	
④ 団体規約	<input type="checkbox"/> 添付していますか？ ※規約がない場合は、団体の活動目的、活動概要が分かるチラシ、年間計画等
⑤ 構成員名簿	<input type="checkbox"/> 添付していますか？ ※主要な構成員(10名以内)の氏名及び事業において果たす役割が分かるもの
	<input type="checkbox"/> 生徒・学生は学校名及び学年、10歳から25歳までの者の年齢が併記されていますか？
⑥ 事業計画を立案した際の会議の記録	<input type="checkbox"/> 添付していますか？ ※事業計画の立案にあたり、若者の意見をどう反映したか分かるもの
⑦ 事業スケジュール表	<input type="checkbox"/> 添付していますか？ ※事業計画の年間スケジュールを記載してください。
⑧ 同意書	<input type="checkbox"/> ※申請者が未成年の場合 ⇒添付していますか？
	<input type="checkbox"/> 法定代理人が氏名を自署で記入していますか？