

〔別紙2〕

「若者☆星取県」実践活動支援補助金【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"> <li>・グループの代表者印の押印は省略が可能です。</li> <li>・交付申請額は円単位で記載してください。ただし、1,000円未満の端数は切り捨ててください。(申請の上限額は100千円です。)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式1号(事業計画書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・鳥取県産業振興条例の趣旨を踏まえ、県内事業者への発注に努めてください。</li> <li>・消費税の取り扱い区分を記載してください。</li> <li>・一般課税事業者の場合は、「活動に要する経費の総額」欄に、消費税込み・税抜きの額を併記してください。</li> <li>・他の補助金等の活用を予定している場合、その補助金等の名称等を記載してください。</li> <li>・事業実施場所の位置図、事業費の算出基礎がわかる資料として見積書やカタログ等の写しを添付してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式2号(収支予算書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内容を具体的に記載してください。</li> <li>・一般課税事業者は、「予算額」欄に消費税抜きの金額を記載し、「摘要」欄に税込み・税抜きの額を併記してください(一般課税事業者は、消費税分は補助の対象外です)。</li> <li>・見積書(ある場合)の金額と一致しているか確認してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・グループの代表者印の押印は省略が可能です。</li> <li>・交付申請額は円単位で記載してください。ただし、1,000円未満の端数は切り捨ててください。(申請の上限額は100千円です。)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式1号(事業報告書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消費税の取り扱い区分を記載してください。</li> <li>・一般課税事業者の場合は、「活動に要した経費の総額」欄に、消費税込み・税抜きの額を併記してください。</li> <li>・他の補助金等を活用した場合、その補助金等の名称等を記載してください。</li> <li>・実施した事業の内容(日時・参加人数等を含む)を具体的に記入してください(別紙可)。</li> <li>・事業内容がわかる資料としてチラシや写真等を、また、事業費の根拠がわかる資料として、領収書等の写しを添付してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 様式2号(収支決算書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内容を具体的に記載してください。</li> <li>・一般課税事業者は、「決算額」欄に消費税抜きの金額を記載し、「摘要」欄に税込み・税抜きの額を併記してください(一般課税事業者は、消費税分は補助の対象外です)。</li> <li>・領収書等の金額と一致しているか確認してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>