

〔別紙2〕

星空を活用した星空保全地域振興事業補助金【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	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村长印又は代表者印の押印は省略が可能です。 ・交付申請額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額を円単位で記載してください。1円未満の端数は切り捨ててください。(上限額は、市町村は2,000千円、団体等は500千円です。) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式1号(事業計画書)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・委託料、工事請負費は、発注先の事業者名及び所在地を記載してください。(委託料、工事請負費は、県内事業者に委託するものに限り、やむを得ない事情で県外事業者への発注を予定している場合は、その理由を記載してください。) ・団体等による申請の場合は、消費税の取り扱い区分を記載してください。 ・一般課税事業者の場合は、「主な事業費」欄に、消費税込み・税抜きを併記してください。 ・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。 ・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。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式2号(収支予算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・内容を具体的に記載してください。 ・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)。 ・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。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 団体規約	<ul style="list-style-type: none"> ・規約がない場合は、団体の活動目的、活動概要がわかるチラシやパンフレット等を添付下さい。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 推薦書	<ul style="list-style-type: none"> ・団体等による申請の場合は、市町村に推薦書の発行を依頼し、添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村长印又は代表者印の押印は省略が可能です。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 様式1号(事業報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・団体等による申請の場合は、消費税の取り扱い区分を記載してください。 ・一般課税事業者の場合は、「主な事業費」欄に、消費税込み・税抜きの額を併記してください。 ・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。 ・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)。 ・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。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 様式2号(収支決算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・内容を具体的に記載してください。 ・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)。 ・領収書等の金額と一致しているか確認してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>