

鳥取県ストレスオフ活動拡大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 規則様式第1号(交付申請書) 規則様式第5号(実績報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・団体は代表者印を押印してください。 ・交付申請額は補助対象経費を円単位で記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式第1号(事業計画書) 様式第4号(事業報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・前年度の当該補助金の活用があった場合、事業内容の前年度との相違点、新規要素、拡充した点などを記載してください。 ・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 様式第2号(収支予算書) 様式第5号(収支決算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業に伴う参加費(入場料、出展料等)とその他収入(民間・市町村助成金、販売収入等)は補助対象経費から控除されます。 ・積算内訳に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頂くようお願いします。 ・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。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 団体規約	<ul style="list-style-type: none"> ・団体規約がない場合は、団体の活動目的、活動概要がわかるチラシ・パンフレット等を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 構成員名簿	<ul style="list-style-type: none"> ・構成員の氏名及び事業において果たす役割を記載してください。 ・構成員が多数の場合は、主要な構成員(10名以内)を記載してください。 ・他に所属する企業・団体がある場合は、その名称・役職等を記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 年間事業計画書、事業年度予算書など	<ul style="list-style-type: none"> ・団体として活動がわかる書類を提出してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 事業の様子が分かるもの	<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分かる資料があれば提出してください。 ・実績報告: チラシなどの広報宣伝物、成果品、写真等がある場合は添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 様式6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"/>

・交付申請に係る該当項目: ①～⑦

・実績報告に係る該当項目: ①～③、⑦、⑧