

〔参考〕

地域緑化活動育成支援補助金 【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 規則様式第1号(交付申請書)	・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 様式第1号(事業計画書)	・事業概要については、できるだけ具体的に記入してください。 ・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 様式第2号(収支予算書)	・補助事業に伴う入場料収入と販売収入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。 ・支出の計画の詳細(単価、個数や人数)などを具体的に記載してください。この様式の欄だけで記載しきれない場合は、別紙に作成しても構いません。 ・この収支予算書に記載した支出予定や単価などについて、その後の事業実施の際に変更する場合は、事前に県に協議し、了解を得る必要があります。 ・収支予算書に記載していた支出予定と、事業実施後の収支決算書の実績とが大きく異なる場合、事前に県に協議し、了解を得ていない場合は、補助対象外になることがありますのでご注意ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 規則様式第3号(実績報告書)	・実績報告額は補助対象経費×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"/>
⑤ 様式第4号(事業報告書)	・事業実施結果欄については、活動結果の実施日、参加人数、開催場所、実施した内容を具体的に記入してください。この欄だけで記載しきれない場合は、別紙で作成しても構いません。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 様式第5号(収支決算書)	・補助事業に伴う参加料収入と販売収入は補助対象経費から控除されます。 ・支出の結果の詳細(単価、個数や人数)などを具体的に記載してください。この様式の欄だけで記載しきれない場合は、別紙に作成しても構いません。 ・収支予算書に記載していた支出予定と、収支決算書の実績とが大きく異なる場合、事前に県に協議し、了解を得ていない場合は、補助対象外になることがありますのでご注意ください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>