

【別紙 1】

## 鳥取県男女協働未来創造活動支援補助金の事務手続きについて

※本補助金を活用するためには、事前に事業実施計画書を県に提出し、事業採択を受ける必要があります。

### 1, 事業実施計画書の提出

(県民運動課長が定める日まで)

事業実施計画書は、下記提出先に郵送・持参・電子メールのいずれかにより提出してください。

### 2, 審査会における審査

### 3, 交付対象事業の決定及び通知

(通知は決定の日から 14 日以内)

### 4, 交付申請書の提出

(県民運動課長が定める日まで)

交付申請書は、下記提出先に郵送・持参・電子メールのいずれかにより提出してください。

### 5, 交付決定

(交付申請を受けた日から 20 日以内)

### 6, 事業着手

この補助金においては「着手届」の提出は必要ありません。

【事業を変更・中止・廃止したい場合】県の承認が必要です。

変更・中止・廃止申請書を下記提出先に郵送・持参・電子メールのいずれかにより提出してください。

### 7, 事業完了

この補助金においては「完了届」の提出は必要ありません。

### 8, 実績報告書提出

(完了・中止・廃止から 20 日以内又は  
翌年度 4 月 10 日のいずれか早い日)

実績報告書は、下記提出先に郵送・持参・電子メールのいずれかにより提出してください。

#### 資料提出・問合せ先

男女協働未来創造本部 県民運動課 (〒682-0816 倉吉市駄経寺町 212-5 エースパック未来中心内)

電話：0858-23-3901 メール：kenmin-undou@pref.tottori.lg.jp

【別紙 2】

**鳥取県男女協働未来創造活動支援補助金  
【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漏れを少なくし、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。適切な補助機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	鳥取県
①交付申請書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 交付申請額は補助対象経費×補助率で求めた額を円単位で記載してください。</li> <li>・ 千円未満の端数は切り捨てた額を記載してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②様式第 1 号 （実施計画書（報告書））	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助事業に伴う発注はできる限り県内事業者にしてください。</li> <li>・ 他の補助金等の活用を予定している場合、その名称及び助成元の団体名等を記載してください。</li> <li>・ 消費税の取扱いを記載してください。</li> <li>・ 内容を具体的に記載してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③様式第 2 号 （収支予算書（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> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④様式第 4 号 （仕入控除税額確定報告書）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合で、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは報告してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤添付書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助事業の実施に当たり参考となる見積書やカタログ等があれば添付してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>