

〔別紙2〕

## ミラ・クル・とっとり運動推進補助金スタートアップ型(ステップアップ支援) 【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。

適切な補助金関係事務に対し御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>・団体は代表者を記入してください。</li> <li>・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。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式第1-2号(計画書)	<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頂くようお願いしています。</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> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式第2号(収支予算書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</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"/>
④ 団体規約	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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、年間計画等の提出をお願いします。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 構成員名簿	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主要な構成員(10名以内)の氏名及び事業において果たす役割が分かるものを提出してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 過去の取組概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去に補助金を受けて実施した取組の概要及び課題を記載してください。(実績報告書でも可)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 取組が将来にわたって継続していくための計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施体制、財源確保の方策を記載してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体は代表者を記入してください。</li> <li>・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。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨ 様式第5号(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頂くようお願いしています。</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> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑩ 様式第6号(収支決算書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</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"/>