

トトリボーン！環境活動支援補助金 【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
交付申請時	①交付申請書	・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×補助率で求めた数字を円単位で記載してください。	☐	☐
	②様式1号(事業計画書)	・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願っています。 ・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。	☐	☐
	③様式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。	☐	☐
	④添付書類	・要綱を参照し、漏れなく添付してください。なお、必要に応じて追加資料を求める場合があります。	☐	☐
実績報告時	⑤実績報告書	①に同じ	☐	☐
	⑥様式第1号(事業報告書)	②に同じ	☐	☐
	⑦様式第2号(収支決算書)	③に同じ	☐	☐
	⑧添付書類	・事業の成果物(報告書、写真、配布物等)や、事業内容に関するもの(チラシ、レジュメなど)を添付してください。 ・また、補助対象経費の支出を証明する領収書等も添付してください。	☐	☐
変更申請時	⑨変更(中止・廃止)承認申請書	・交付決定を受けた補助事業等の内容、経費の配分その他の事項の変更が必要となった場合及び中止・廃止する場合には、変更承認申請を行ってください。 ・事業計画書、収支予算書は②、③に同じ。	☐	☐
	⑩様式4号 (仕入控除税額確定報告書)	・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において、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)を超えるときに提出してください。	☐	☐