

鳥取県外国人受入介護事業者に対する学習強化・生活支援事業補助金 【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ご協力をお願いします。

【交付申請時】

書類名	提出書類	チェック欄	
	留意事項	申請者	県
1 交付申請書(規則様式第1号)	<ul style="list-style-type: none"> ・算定基準額は、補助対象経費の額(収支予算書の支出額)を記載してください。 ・交付申請額は補助対象経費×補助率で得た額を千円未満の端数を切り捨てて記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 事業計画書(要綱様式第1号)	<ul style="list-style-type: none"> ・実施内容は、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いただ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、その名称及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 収支予算書(要綱様式第2号)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・一般課税事業者の場合は、税抜で記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 本人確認書類	<ul style="list-style-type: none"> ・対象外国人職員の在留カード等を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

【実績報告時】

書類名	提出書類	チェック欄	
	留意事項	申請者	県
1 実績報告書(規則様式第5号)	<ul style="list-style-type: none"> ・交付決定の行には交付決定通知書の内容を、実績の行には、今回の実績額をそれぞれ記載してください。 ・算定基準額は、補助対象経費の額(収支決算書の支出額)を記載してください。 ・交付申請額は補助対象経費×補助率で得た額を千円未満の端数を切り捨てて記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 事業報告書(要綱様式第1号)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書と共通の様式ですが、実際に実施した内容を具体的に記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 収支決算書(要綱様式第2号)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・一般課税事業者の場合は、税抜で記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 支出証拠書類	<ul style="list-style-type: none"> ・収支決算書に記載した金額の根拠となる請求書・領収書等を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 仕入控除税額確定報告書(要綱様式第4号)	<ul style="list-style-type: none"> ・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を超えるときは、速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>