

## 鳥取市観光産業育成支援事業補助金 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のを少なく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ご協力をお願いします。

提出書類		留意事項	確認欄
申請	① 様式第1号（第4条関係） <b>補助金等交付申請書</b>	・申請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。（小数点以下切り捨て。）	<input type="checkbox"/>
	② 様式第1号（第6条、第9条関係） <b>事業計画書</b>	・事業予定期間は、補助事業対象経費の支払いがすべて完了するまでの期間を含めて設定してください。	<input type="checkbox"/>
	③ 様式第2号（第6条、第9条関係） <b>収支予算書</b>	・内容を具体的に記載してください。	<input type="checkbox"/>
	④ 様式第3号（第6条関係） <b>市税等納付状況確認同意書</b>	・申請者印を押印してください。	<input type="checkbox"/>
実績報告（事業終了後14日以内）	⑤ 様式第7号（第12条関係） <b>補助事業等実績報告書</b>	①に同じ	<input type="checkbox"/>
	⑥ 様式第1号（第6条、第9条関係） <b>事業報告書</b>	②に同じ	<input type="checkbox"/>
	⑦ 様式第2号（第6条、第9条関係） <b>収支決算書</b>	③に同じ	<input type="checkbox"/>
	⑧ <b>支出を確認できる資料</b>	・領収書など、支出を確認できる資料の写しを提出して下さい。	<input type="checkbox"/>
	⑨ <b>事業成果が分かる写真等</b>	・事業実施の分かる写真やチラシなどの広報宣伝物、成果品等を提出してください。	<input type="checkbox"/>
請求	⑩ 様式第6号（第11条関係） <b>補助金等交付請求書</b>	・申請者印を押印してください。	<input type="checkbox"/>
	⑪ <b>口座振込依頼書</b>	・請求書と同様の印を押印してください。 ・振込先が申請者と異なる場合は委任状の提出が必要です。	<input type="checkbox"/>

※上記以外に、補助対象者の認定に当たり申請時に交付要綱第4条に定める条件を確認できる書類の提出を求める場合があります。