

鳥取県 ■ ■ 事業補助金の事務手続きについて

1. 交付申請提出 (知事が別に定める日まで)

○交付申請は、「とっとり電子申請サービス」により送信、もしくは下記提出先に郵送又は持参してください。

2. 交付決定通知到着 (交付申請から原則20日以内)

※交付申請の取下げは、交付決定通知を受けた日から20日以内に限り行うことができます。

3. 事業開始

この補助金(交付金)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】

事業を変更・中止・廃止する場合には県の承認が必要です。

変更・中止・廃止申請書を下記提出先まで郵送又は持参してください。

4. 事業完了

※事業の完了とは、補助対象経費の支払い完了等をいう。

※この補助金(交付金)においては、完了届の提出は必要ありません。

【事業が年度内に終わらない場合】

補助金等進捗状況報告書を下記提出先まで郵送・持参してください。

5. 実績報告書提出 (完了・廃止・中止から30日以内または交付決定を受けた年度の翌年度の4月1日のいずれか早い日)

○実績報告は、「とっとり電子申請サービス」により送信、もしくは下記提出先を郵送又は持参してください。

◎補助金の支払い

※提出書類:実績報告書、事業報告書及び収支決算書

※支払時期:実績報告後に必要に応じて県が現地調査等を行い、県は補助金額の確定を通知する。確定通知後、事業実施年度の翌年度の5月31日の出納閉鎖日までに支払う。

資料提出・問い合わせ先

所管の県総合事務所:東部農林事務所、八頭事務所、中部総合事務所、西部総合事務所、日野振興センターの農(林)業振興課(室)

県庁農林水産部生産振興課(鳥取県鳥取市東町1丁目220番地)

0857 - 26 - 7272 seisanshinkou@pref.tottori.lg.jp