

[別紙2]

鳥取県中山間地域のなりわい継業人材お試し滞在補助金交付要綱 【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
① 交付申請書	<ul style="list-style-type: none">・継業活動を始める14日前までに提出してください。・交付申請額は補助対象経費×1/2で求めた数字を円単位で記載してください。・様式第1号（事業計画書兼収支予算書）を添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式第1号 (事業計画書兼収支予算書)	<ul style="list-style-type: none">・(5)事業者の主な業務内容、(6)継業活動予定について詳しく記入してください。・事業者の証明が必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 実績報告書	<ul style="list-style-type: none">・継業活動が終了した日から30日以内又は交付決定を受けた翌年度の4月10日のいずれか早い日までに提出してください。・様式第3号（事業報告書兼収支決算書）を提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式第3号 (事業報告書兼収支決算書)	<ul style="list-style-type: none">・(4)継業活動内容を詳しく記入してください。・(5)補助対象経費の領収書の写し（支払いを証明できるもの）を添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 別紙1 (継業活動実施証明書)	<ul style="list-style-type: none">・継業活動を行った事業者に証明してもらってください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>