

〔別紙2〕

**鳥取県森林整備担い手育成総合対策事業費補助金
新規就業支援事業 技術習得支援事業
【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	・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式1号の1(事業計画書、実績報告書)	・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。 ・消費税の取扱いを記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式2号の1(収支予算書、決算書)	・内容を具体的に記載してください。 ※精算書は決算書の場合に記入してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式6号(仕入控除税額確定報告書)	・実績報告後、仕入控除税額が実績報告書控除税額を超えた場合にはこの様式により報告してください。 ・金額の内訳等参考となる資料の添付をお願いします。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式7号(進捗状況報告書)	・年度が終了したときに、実施中の補助事業が終了しない場合はこの様式により報告してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 実績報告書の添付書類	・指導者育成研修等の受講を証明する書類(※内部講師の場合) ・事業実施機関に作成した「森林緊急通報カード」の写し。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>