

鳥取県食品加工施設整備補助金 【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ものを少なくし、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	
		申請者	県
書類名	留意事項		
① 交付申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・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 第6条関係 (実施計画書)	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業に伴う発注はできる限り県内事業者にして頂くようお願いしています。 ・添付資料は漏れがないように準備してください。 ・事業で整備しようとする施設の図面、備品の詳細なカタログ、見積書を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式1号 第6条関係 (添付書類)	次のものを添付してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・企業概要 ・交付申請直近1期の決算書 ・県税納税証明書 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式第3号 第10条関係 (進捗状況報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・各年度の進捗状況を、翌年度の4月15日までに報告してください。 ・団体は代表者印を押印してください。 ・交付決定通知書に記載された文書番号と日付を確認し、本文中に記載してください。(平成〇〇年〇月〇日付第△△△△号をもって交付決定～) ・補助事業の進捗状況は具体的に記載してください。 ・直近1期の決算書を添付してください。(申請時に添付したものと同一の場合は不要) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式第4号(第11条関係 補助金の支払に係る申出書)	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金の支払時期、額の変更・支払の停止を求める場合に提出してください。 ・交付決定を受けた補助事業に関する資金計画書を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 様式第5号 第13条関係 (実施報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業完了、中止、廃止の日から、15日以内に提出してください。 ・直近1期の決算書を添付してください。(申請時に添付したものと同一の場合は不要) ・様式5-1(受託加工の場合のみ) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 現地調査前概算払請求書	<ul style="list-style-type: none"> ・一年度に1回限り請求できます。 ・概算払を希望理由を簡潔に、わかりやすく記載してください。 ・口座は交付申請者名義の口座としてください。交付申請者名義の口座とは別の口座に振り込みを希望する場合は、別に委任状を提出してください。 ・次のものを添付してください。 様式第8号(委託経費支出計画書)、概算払を受けて発注する施設・機械設備の見積書、専用口座の写し 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 口座振込依頼書	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金振込口座は交付申請者名義の口座としてください。 ・交付申請者名義の口座とは別の口座に振り込みを希望する場合は、別に委任状を提出してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>