

鳥取柿ぶどう等生産振興事業費補助金 【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漏れを少なくし、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
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。		
様式第1号 (事業計画(報告)及び収支予算(決算)書)	・ 補助事業に伴う発注は県内事業者にして頂くようお願いしています(止むを得ない事情で県外業者となる場合は、別途協議が必要)。		
	・ 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。		
	・ 消費税の取り扱いを記載してください。 (一般課税事業者・簡易課税事業者・免税事業者のいずれか)		
別紙(事業の内容)	・ 添付資料を付けてください。 (対象事業ごとに、必要な添付資料は異なるため、別紙に添付資料名を示しますので、漏れがないようにしてください。)		
別記(事業の内容)	<p>【生産基盤整備対策の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ やらいや果樹園整備の取組以外で、果樹棚、ぶどうハウスの整備をする場合は、備考欄に品種の導入方法(新植・改植・高接ぎ)を記載してください。 ・ やらいや果樹園整備の取組以外で、「輝太郎」の果樹棚の整備をする場合は、備考欄に廃園対策の可否を記載してください。 ・ その他、別記1に示している留意事項を満たしてください。 		
実績報告書	・ 団体は代表者印を押印してください。		
	・ 交付決定通知の額と、実績値(補助対象経費×補助率で求めた数字)を円単位で記載し、差引額(交付決定通知の額-実績値)を記載してください。		
様式3号 (仕入控除税額確定報告書)	・ 消費税込みで補助金交付申請を行った場合、課税事業者については、当該金額を確定後、報告してください。		