

[別紙2]

鳥取県再生可能エネルギー活用事業可能性調査支援補助金【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	
提出時期	書類名	留意事項	申請者	県
交付申請時	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千円単位で記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 様式第1号(事業計画書)	・調査地毎に作成してください。 ・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。 ・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 <様式第1号添付書類> 事業実施工程表	・調査の実施工程表を作成してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 <様式第1号添付書類> 事業計画地の位置図	・計画地の位置がわかるように複数の縮尺の図面を用いて作成してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 様式第2号(収支予算書)	・調査地毎に作成してください。 ・内容を具体的に記載してください。 ・消費税の取り扱いを記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 <様式第2号添付書類> 年度毎の資金計画	・複数年度にまたがる場合は、対象経費にかかる支払予定額を年度毎に記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 <様式第2号添付書類> 数量及び単価等の根拠資料	・補助対象の契約や経費について、設計積算書、見積書等の書類を添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
事業終了後	1 実績報告書	・団体は代表者印を押印してください。 ・実績額は補助対象経費×補助率で求めた数字を千円単位で記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2 様式第1号(事業報告書)	・調査地毎に作成してください。 ・調査結果がどうであったか、事業化の判断の結論を記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3 <様式第1号添付書類> 事業実施工程表	・調査の実施工程表を作成してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4 <様式第1号添付書類> 事業計画地の位置図	・計画地の位置がわかるように複数の縮尺の図面を用いて作成してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5 様式第2号(収支決算書)	・調査地毎に作成してください。 ・内容を具体的に記載してください。 ・消費税の取り扱いを記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6 <様式第2号添付書類> 年度毎の資金計画	・複数年度にまたがる場合、対象経費にかかる支払額を年度毎に記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7 <様式第2号添付書類> 数量及び単価等の根拠資料	・補助対象の契約や経費について、精算積算書、契約書類、領収書等の支払書類を添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>