

鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金 交付申請時チェックリスト

このチェックリストは、交付申請時の記入等の誤りや添付書類のもれを少なくし、修正等の事務手続を減らす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。

■ 提出者

提出者名 _____

提出者連絡先 _____

■ 申請書・添付書類のチェック

書類	項目	チェック欄	
		申請者	県
申請書 計画書 予算書	交付申請期限内の提出ですか（提出日 年 月 日）		
	代表者職印（または代表者の私印）が押印されていますか		
	申請者は県内に事業所を有する中小企業者ですか 所在地（市町村） _____ 市・町・村 主たる業種（大分類） _____ 資本金 _____ 円 従業員数 _____ 人		
	事業期間は適切ですか（令和3年2月28日までとなっていますか） _____ 年 月 日から _____ 年 月 日まで（予定）		
	書類の各項目に必要な記載がされていますか		
	他の補助金活用の有無を記載されていますか		
	支出の経費欄の補助対象経費は要綱に定められた経費を記入し、税抜額となっていますか		
	収入、支出の書き方が合っていますか（金額の整合性等）		
	補助金額は補助対象経費の10分の10の金額（上限1,000千円）になっていますか、円単位で記載されていますか 算定基準額（補助対象経費） _____ 円（予定） 補助金申請額 _____ 円（予定）		
	添付 書類	会社概要がわかる書類が付いていますか	
直近1期分の財務諸表が付いていますか			
（必要であれば）見積書写し等経費の積算根拠がわかる書類が付いていますか			

【鳥取県記載欄】

受理日： _____ 年 月 日

県担当者名： _____

鳥取県テレワーク等導入企業支援補助金 実績報告時チェックリスト

このチェックリストは、実績報告時の記入等の誤りや添付書類のもれを少なくし、修正等の事務手続を減らす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。

■ 提出者

提出者名 _____

提出者連絡先 _____

■ 申請書・添付書類のチェック

書類	項目	チェック欄	
		報告者	県
報告書 決算書	事業完了日から 15 日以内の提出ですか（提出日 年 月 日）		
	代表者職印（または代表者の私印）が押印されていますか		
	事業期間は適切ですか（交付決定日以降の日から令和 3 年 2 月 28 日までとなっていますか） 年 月 日から 年 月 日まで（実績）		
	書類の各項目に必要な記載がされていますか		
	他の補助金活用の有無を記載されていますか		
	支出の経費欄の補助対象経費が税抜額となっていますか		
	収入、支出の書き方が合っていますか（金額の整合性等）		
	補助金額は補助対象経費の 10 分の 10 の金額（上限 1,000 千円）になっていますか、円単位で記載されていますか 算定基準額（補助対象経費） 円（実績） 補助金申請額 円（実績）		
添付書類	補助対象経費に係る支払証拠書類（請求書、納品書、領収書、振込の実績がわかる書類等）が付いていますか		

【鳥取県記載欄】

受理日： 年 月 日

県担当者名： _____