

# 鳥取県働きやすい職場づくり活動支援補助金の 事務手続きについて

## 1. 交付申請書提出（当該年度の2月末日まで）

- 交付申請書は、必要書類とともに下記提出先に郵送又は持参してください。
- 上の期間内で随時募集しますが、予算の状況により、年度途中で募集受付を終了する場合があります。
- 交付申請の取下げは、交付決定通知を受けた日から20日以内に限り行うことができます。

## 2. 交付決定通知（交付申請受付から原則30日以内）

- 1. 交付申請書の内容を審査し、交付決定通知を送付します。

## 3. 事業実施

- 事業を変更・中止・廃止する場合には県の承認が必要ですので、変更・中止・廃止申請書を下記提出先まで郵送又は持参してください。

## 4. 進捗状況報告書の提出（事業実施が複数年度に渡る場合のみ）

- 事業実施が複数年度に渡る場合のみ、進捗状況報告書を下記提出先に郵送又は持参してください。

## 5. 事業完了

- 事業の完了とは、補助対象経費の支払がすべて完了した日をいいます。

## 6. 実績報告書の提出 （完了・廃止・中止から20日以内又は翌年度の4月20日まで）

- 実績報告書は、下記提出先に郵送又は持参してください。

## 7. 補助金額の確定通知（実績報告書の内容審査後）

- 6. 実績報告書の内容を確認し、補助金額を確定する通知を送付します。

## 8. 補助金の支払（7. の通知送付から2～3週間後）

### 書類提出・問合せ先



鳥取県 商工労働部 雇用人材局 とっとり働き方改革支援センター  
〒680-8570 鳥取市東町1-220 本庁舎7階  
フリーダイヤル：0120-833-877 電話：0857-26-7662  
ファクシミリ：0857-26-8169  
電子メール：hataraki-kaikaku@pref.tottori.lg.jp  
<https://www.pref.tottori.lg.jp/274036.htm>