

## 鳥取の花いきいき総合戦略事業費補助金の事務手続きについて

### 1. 交付申請提出（知事が別に定める日まで）

○交付申請は、下記提出先に郵送又は持参してください。

### 2. 交付決定通知到着（交付申請を受けた日から20日以内）

※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。

### 3. 事業開始

※この補助金(交付金)においては、着手届の提出は必要ありません。

【事業を変更・中止・廃止したい場合】

事業を変更・中止・廃止する場合には県の承認が必要です。

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. 事業完了

※事業の完了とは、本年度内における台車レンタル、集出荷施設借地期間終了日、ハウス周り整備完了または補助対象経費の支払い完了等をいう。

※この補助金(交付金)においては、完了届の提出は必要ありません。

【事業が年度内に終わらない場合】

補助金等進捗状況報告書を下記提出先まで郵送・持参してください。

### 5. 実績報告書提出（完了・廃止・中止から30日以内または完了年度の翌年度の4月1日のいずれか早い日）

○下記提出先を郵送又は持参してください。

### ◎補助金の支払い

○提出書類:実績報告書、事業報告書及び収支決算書

○支払い時期:実績報告後の必要に応じて県が現地調査等を行い、県は補助金額の確定を通知する。確定通知後、事業実施年度の翌年度の5月31日の出納閉鎖日までに支払う。

#### 資料提出・問い合わせ先

所轄の県事務所:東部総合事務所、八頭事務所、中部総合事務所、西部総合事務所、  
日野振興センター農林業振振興課

県庁生産振興課:鳥取県鳥取市東町1丁目220番地

0857 - 26 - 7272 seisanshinkou@pref.tottori.lg.jp