

〔別紙2〕

鳥取県果樹等経営安定資金利子助成事業費補助金 【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	
書類名	留意事項	申請者	県
① 交付申請書	・ 代表者印を押印してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 交付申請額は、融資に係る利子相当額に3分の1を乗じて得た額以下の数字を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(報告)及び収支予算(決算)書)	以下の項目について、内容を記載してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の目的 ・ 利子補給の方法 ・ 融資基準 ・ 事業計画(報告) ・ 経費の配分 ・ 収支予算(決算) ・ 事業完了予定日(完了日) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 別紙(事業計画)	・ 様式第1号で事業計画を別紙のとおりとした場合、別紙を付けてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 実績報告書	・ 代表者印を押印してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	・ 交付決定通知の額と、実績値(融資に係る利子相当額に3分の1を乗じて得た額以下)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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>