

[別紙2]

農の雇用ステップアップ支援事業(農林水産コラボ研修支援事業・農業コラボ研修事業)
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。

※農林水産コラボ研修支援事業は実施要領別記4、農業コラボ研修事業は別記5の様式を御使用ください。

1. 研修計画申請時	
・1年目研修を希望する場合	→ 1-1へ
・2年目研修を希望する場合	→ 1-2へ
1-1. 1年目研修を希望する場合	
<input type="checkbox"/>	農の雇用ステップアップ支援事業実施要領 別記4(又は別記5)様式第1号
<input type="checkbox"/>	雇用契約書(写)
<input type="checkbox"/>	登記簿謄本
<input type="checkbox"/>	写真の付いた研修生の履歴書(写)
<input type="checkbox"/>	研修生が製造等を行う加工品等の概要がわかる書類(食品加工の研修がある場合)
1-2. 2年目研修を希望する場合	
<input type="checkbox"/>	農の雇用ステップアップ支援事業実施要領 別記4及び5様式第1-2号

2. 補助金交付申請時	
<input type="checkbox"/>	鳥取県補助金等交付規則 様式第1号
<input type="checkbox"/>	農の雇用ステップアップ支援事業費補助金交付要綱 様式第2号
<input type="checkbox"/>	農の雇用ステップアップ支援事業費補助金交付要綱 様式第3号
<input type="checkbox"/>	労働保険の加入及び保険料率が確認できる書類(写)
<input type="checkbox"/>	健康保険及び厚生年金の加入が確認できる書類(写)

3. 補助金請求時	
<input type="checkbox"/>	口座振替依頼書(最初の補助金請求時)
・概算払いを希望する場合	→ 3-1へ
・複数の会計年度を跨ぐ場合(3月末分までを翌年4月20日までに提出)	→ 3-2へ
・事業の完了又は中止若しくは廃止した場合(それぞれの日から20日以内)	→ 3-3へ
3-1. 概算払いを希望する場合	
<input type="checkbox"/>	農の雇用ステップアップ支援事業実施要領 別記4(又は別記5)様式第5号
<input type="checkbox"/>	農の雇用ステップアップ支援事業実施要領 別記4(又は別記5)様式第6号
3-2. 複数の会計年度を跨ぐ場合	
<input type="checkbox"/>	農の雇用ステップアップ支援事業費補助金交付要綱 様式第4号
<input type="checkbox"/>	農の雇用ステップアップ支援事業実施要領 別記4(又は別記5)様式第5号
<input type="checkbox"/>	農の雇用ステップアップ支援事業実施要領 別記4(又は別記5)様式第6号
3-3. 事業の完了又は中止若しくは廃止した場合	
<input type="checkbox"/>	鳥取県補助金等交付規則 様式第5号
<input type="checkbox"/>	農の雇用ステップアップ支援事業費補助金交付要綱 様式第2号
<input type="checkbox"/>	農の雇用ステップアップ支援事業費補助金交付要綱 様式第3号
<input type="checkbox"/>	農の雇用ステップアップ支援事業実施要領 別記4(又は別記5)様式第5号
<input type="checkbox"/>	農の雇用ステップアップ支援事業実施要領 別記4(又は別記5)様式第6号

4. 変更交付申請	
<input type="checkbox"/>	鳥取県補助金等交付規則 様式第3号
<input type="checkbox"/>	農の雇用ステップアップ支援事業費補助金交付要綱 様式第2号
<input type="checkbox"/>	農の雇用ステップアップ支援事業費補助金交付要綱 様式第3号