

〔別紙2〕

鳥取県がんばる漁業者支援事業費補助金 【交付申請書】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	・団体は代表者印を押印してください。 ・交付申請額は補助対象経費×補助率で求めた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(事業計画書)	・補助事業に伴う発注はできる限り県内事業者にして頂くようお願いしています。 ・他の補助金等の活用を予定している場合、その名称および助成元の団体名等を記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式第2号(収支予算書)	・内容を具体的に記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式第3号(出漁日数証明書)	・平均出漁日数について記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式第4号(誓約書)	・記名と押印をお願いします。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 様式第6号(事業の内容及び経費の配分内訳)	・内容を具体的に記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 見積書、取付品のカタログ等	・見積書および取付機器のカタログ等の写しを添付。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※この様式は参考です。各補助事業の実情に応じて、適宜工夫・改善の上作成してください。

[別紙3]

鳥取県がんばる漁業者支援事業費補助金 【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。

書類名	提出書類 留意事項	チェック欄	
		申請者	県
① 実績報告書	・交付申請額と実績額の差額を記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式第1号(事業報告書)	・他の補助金等の活用を予定している場合、その名称および助成元の団体名等を記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式第2号(収支決算書)	・内容を具体的に記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 作業完了を証する書類	・業者の工事が完了したことがわかる書類を添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※この様式は参考です。各補助事業の実情に応じて、適宜工夫・改善の上作成してください。