

〔別紙2〕

## 鳥取県先端ICT利活用サービス等開発・実証支援補助金 【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	<ul style="list-style-type: none"><li>・申請代表者(企業等)は代表者印を押印してください。</li><li>・交付申請額は補助対象経費×補助率で求めた数字を千円単位で記載してください。</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式第2号 (事業実施計画書)	<ul style="list-style-type: none"><li>・開発事業計画を、項目に沿って詳細に記載してください。</li><li>・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。</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式第3号 (収支予算書)	<ul style="list-style-type: none"><li>・「補助事業に要する経費」には消費税込みの金額、「補助対象経費」には消費税抜きの金額を記載してください。</li><li>・「経費内訳、積算明細」には具体的内容等を記載してください。</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式第3号別紙 (県外発注理由書)	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業に係る発注は鳥取県産業振興条例に基づき、県内発注に努めるとともに、県外に発注する場合には、その理由を詳細に記載してください。</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 補助対象経費の積算根拠	補助対象経費の積算根拠となる見積書の写しや製品カタログの写し等を添付してください。 なお、申請時点で確定していないものについては、想定するもののリストを作成して提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>