

〔別紙2〕

鳥取県企業自立サポート事業補助金【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。 ・「算定基準額」「交付申請額」は様式第2号「補助金計算書」により算出した補助金額合計(千円単位)を記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 実績報告書	・代表者印を押印してください。 ・「算定基準額」「交付申請額」は様式第2号「補助金計算書」により算出した補助金額合計(千円単位)を記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式1号(事業報告書)	・期間及び適用される補助率を記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式1号(収支予算(決算)書に準ずる書類)	・様式第2号「補助金計算書」により算出した補助金額(千円単位)を月毎に記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式2号(事業報告書)	・表側の区分毎に月末融資残高(千円単位)及び補助金額(千円単位)を記載してください。 ※各月分資金毎の補助金額 ＝各月末融資残高×補助率×1月/12月 (千円未満切り捨て)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 口座振込依頼書	・代表者印を押印してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>