

〔別紙2〕

アグリスタート研修支援事業(研修交付金事業)
【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、添付書類の例	申請者	県
1 交付申請時			
① 様式第7号 (交付申請書兼振込依頼書)	・交付申請額は月額単価 × 月数で求めた数字を円単位で記載してください。 ・研修受講に伴い他の助成を受ける場合、その名称当を記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 研修の受講が認められたことが明らかとなる書類の写し	・採用決定通知の写し等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 受講しようとする研修の内容が明らかとなる資料の写し	・実施要領様式第1号の研修実施計画書の写し等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 実績報告時			
① 様式8号 (実績報告書)	・実績額は月額単価 × 月数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 対象研修が修了した場合は、対象研修が修了したことが明らかとなる書類の写し	・修了証書の写し等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>