

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、実績報告書の記入等の誤りや添付書類のものを少なくし、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する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 実績報告書	・団体は代表者印を押印してください。 ・交付決定額は補助対象経費×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 (事業報告書)	・県外事業者への発注を行った場合は、その理由を記載してください。 ・他の補助金等を活用した場合、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 様式第6号 (事業の内容及び経費の配分内訳(実績))	・複数の事業実施主体を一括して報告する場合に提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 購入した機器等の領収書 等支払いを証明する書類 の写し	・消費税額がわかるものを添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 購入機器取付前後の写真	・機器購入前と購入後(取付後)の漁船の写真を添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>