

〔別紙2〕

鳥取県プロフェッショナル人材企業見学等交通費助成 【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 様式第1号 (交付申請書)	<ul style="list-style-type: none"> ・面接等実施日の14日前までに提出してください。 ・算定基準額は、面接等に係る交通費の額を記載してください。 ・交付申請額は、算定基準額×1/2の金額を円単位で記載してください。 ・上限50,000円、1人2回まで利用できます。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式第2号 (事業計画書兼収支予算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・鳥取空港の利用を促進する懇話会及び米子空港利用促進懇話会が所管する鳥取県内国内便エアサポート支援事業を利用した場合は本助成金は支給しません。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 別紙1 (とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点支援証明書)	<ul style="list-style-type: none"> ・とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点の相談者の方は提出してください 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式第4号 (変更(中止・廃止)承認申請書)	<ul style="list-style-type: none"> ・交付決定を受けた助成金について、変更(中止・廃止)する場合は提出してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式第5号 (実績報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・面接等の日から30日以内又は交付決定を受けた翌年度の4月10日のいずれか早い日までに提出してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ 様式第6号 (事業報告書兼収支決算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・面接等実施証明書(別紙2)及び助成対象経費の領収書の写し又は支払を証明できるものを添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 別紙2 (面接等実施証明書)	<ul style="list-style-type: none"> ・面接・企業見学を行った事業所に証明してもらってください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>