

〔別紙2〕

がんばる農家プラン事業費補助金【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	・交付申請額は補助対象経費×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1号(事業計画書及び収支予算書)	・補助事業に伴う発注はできる限り県内事業者にして頂くようお願いしています。 ・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。 ・消費税の取り扱いを記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式3号(事業報告書)	・正規雇用支援を受けた方は、正規雇用者の雇用状況が確認できる資料を提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式4号(雇用者(研修生)退職届出書)	・本事業の正規雇用支援を受けた方のうち、要綱第14条の規定により、雇用者等が退職した場合に提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式5号 (仕入控除税額確定報告書)	【交付申請時に消費税を含んだ額で申請した場合】 ・仕入控除税額が確定して、その額が実績報告控除税額を超えるときは、報告をお願いします。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>