

[参考]

## とっとり住まいる支援事業補助金【交付申請書】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	・②でダウンロードするExcelファイルと連動していません。当該シートの日付を入力してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式第6号(第6号の2)事業計画書	・ホームページ等から該当様式のExcelファイルをダウンロードし、必要項目を入力してください。 ・消費税の取り扱いを記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式第6号(第6号の2)他に利用する補助金の一覧表	・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 配置図	・改修の場合で、車庫、物置、木塀、門等に係る工事又は増改築を伴わないときは不要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 平面図	・新築は各階平面図、県産材活用改修の場合は、改修部分の図面に改修内容を明示したものを添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑥ その他	・別途、各事務所から書類を求められた場合は当該書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※この様式は参考です。各補助事業の実情に応じて、適宜工夫・改善の上作成してください。