

鳥取県技術向上トライアル支援事業 【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	申請者	県
① 交付申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請額は補助対象経費×補助率で求めた金額を 円単位で記載してください。 ・様式第2号と整合を図ってください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式第1号 (事業計画(報告)書)	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業に伴う発注はできる限り県内事業者 にさせていただきよう願っています。 ・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。 ・期待する効果は、これまでのとの違いや問題点を 踏まえて、また実績は、資機材導入による成果を 具体的に記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式2号 (収支予算(決算)書)	<ul style="list-style-type: none"> ・申請時には予算額のみ記載してください。 ・実績報告時には予算額、決算額、差し引き増減額 を 記載してください。 ・備考欄に購入物品名を記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告額は補助対象経費×補助率で求めた金 額を 円単位で記載してください。 ・様式第2号と整合を図ってください。 ・内訳の分かる領収書等証拠書類のほか、事業実 施状況が分かる写真や資料を添付してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>