

[別紙2]

鳥取県工業団地整備支援補助金【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、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。

書類名	提出書類 留意事項	チェック欄	
		申請者	県
① 交付申請書	・鳥取県補助金等交付規則の様式第1号を使用してください。 ・交付申請額のうち算定基準額は当初予定している額を記載し、申請額は算定基準額に所定の補助率を乗じた額を円単位で記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
①-1 様式1号(事業全体計画書) ※①の添付資料	・申請に係る事業の全体計画を記載してください。 ※添付資料の様式第2号の合計額と整合されるようしてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
①-2 様式2号(事業計画書) ※①の添付資料	・申請に係る事業計画を、施設ごとに別様で作成してください。 ※事業計画の別様の合計額が添付資料の様式第1号の合計額と整合されるようしてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
①-3 様式3号(収支予算書) ※①の添付資料		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 実績報告書	・鳥取県補助金等交付規則の様式第5号を使用してください。 ・交付決定額は交付決定通知の額を記載してください。 ・実績額のうち算定基準額は事業完了により確定した額を記載し、交付決定額は算定基準額に所定の補助率を乗じた額を円単位で記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②-1 様式1号(事業全体報告書) ※②の添付資料	・事業の全体実績を記載してください。 ※添付資料の様式第2号の合計額と整合されるようしてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②-2 様式2号(事業報告書) ※②の添付資料	・事業実績を、施設ごとに別様で作成してください。 ※事業実績の別様の合計額が添付資料の様式第1号の合計額と整合されるようしてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②-3 様式3号(収支決算書) ※②の添付資料		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 事業進捗状況報告	・年度が終了した段階で、交付決定された事業が終了していない場合に提出してください。 ・様式第5号を使用し当該年度における実績を記載してください。 ・算定基準額、交付決定額の合計は交付決定通知の額と同額となるよう記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②-1 様式1号(事業全体報告書) ※②の添付資料	・事業の当該年度の実績を記載してください。 ※添付資料の様式第2号の合計額と整合されるようしてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②-2 様式2号(事業報告書) ※②の添付資料	・当該年度の事業実績を、施設ごとに別様で作成してください。 ※事業実績の別様の合計額が添付資料の様式第1号の合計額と整合されるようしてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
②-3 様式3号(収支決算書) ※②の添付資料		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 支払等を証する資料 ※②、③の添付資料	・実績に係る支出等を証する資料を添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>