

物流効率化推進事業補助金 【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のを少なくし、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(実績報告書)	・団体は代表者印を押印してください。 ・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(事業実施概要書)	・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 (補助事業実施報告書)	・補補助事業実施計画書に記載した実施項目に沿って、取組み内容を具体的に記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④	様式4号 (補助事業収支決算書)	・他の補助金等の活用を予定した場合、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"/>
⑤	添付資料	以下のものを添付してください。 ・(申請時)定款又は事業者の概要が分かるパンフレット等 ・(申請時)直近の決算書 ・(申請時)必要な場合、補助対象に係る見積書等 ・(報告時)事業の実施状況が分かるもの (成果物、購入物品、導入設備の写真等) ・(報告時)提出が必要な場合、ホワイト物流宣言の事務局に提出した「自主行動宣言」 ・その他事業の参考となる資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

