

〔別紙2〕

もうかる6次化・農商工連携支援事業費補助金(始動型) 【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。	☐	☐
② 様式第1号 (事業計画書)	・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。特に、工事請負費、委託費については、原則として県内事業者が施工および実施したものに限り補助対象とすることとしています。ただし、やむを得ない事情で県内事業者への発注が困難であると県が認めた場合については、この限りでないとされているため、あらかじめ分かっている場合にはその理由を記載してください。 ・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。	☐	☐
③ 様式第1号 (添付書類)	次のものを添付してください。 ・組織の規約、定款及び支援事業実施が承認された「総会議事録」の写し ・事業費の詳細がわかる資料。 ・導入しようとする備品等のカタログ、積算資料等、事業計画達成に必要な内容と判断される資料。 ・選定理由書(特定のメーカーのものを指定する場合)	☐	☐
④ 様式第3号 (事業報告書)	・収支決算は内容を具体的に記載してください。 ・事業完了日は、補助事業目的を達成し、かつ補助対象経費の額が確定した日を記載してください。 ・添付書類を確認し、漏れがないようにしてください。	☐	☐
⑤ 様式第3号 (添付書類)	次のものを添付してください。 ・領収書等事業費が確認できる書類。 ・食品営業許可の写し(営業許可が必要な場合) ・支払毎に経費区分、支払金額、支払先、支払日、支払方法の一覧 ・開発・改良した商品の写真、及びテスト販売やマーケティング等を実施した場合は実施結果が分かる資料	☐	☐
⑥ 様式第4号 (仕入控除税額確定報告書)	・「仕入控除税額が明らかでない一般課税事業者」を選択し、仕入控除税額を含む額で交付決定を受けた場合、申告により仕入控除税額が確定次第速やかに、様式第4号により知事に報告を行ってください。	☐	☐
⑦ 口座振込依頼書	・補助金振込口座は交付申請者名義の口座としてください。 ・交付申請者名義の口座とは別の口座に振込みを希望する場合は、別に委任状を提出してください。	☐	☐