

〔参考〕

新たな工賃向上プラン実現加速化事業補助金の事務手続について

※募集要項の「留意点」も必ず御確認ください。

1. 交付申請 (事業に着手する30日前まで)

※交付申請前に補助対象経費に係る見積りなど準備をすることは差し支えありません。
※原則メールにより提出してください。押印は不要です。
※補助対象経費に係る見積書写し(ない場合は積算内容が分かる資料)を添付してください。

2. 交付決定 (交付申請から原則30日以内)

※交付決定後、補助金の概算払をしますので口座振込依頼書を提出してください。
※交付決定前に事業に着手(補助対象経費に係る契約締結など)しないよう御注意ください。

3. 事業開始

※この補助金においては、着手届の提出は必要ありません。
※事業を変更(補助事業の目的変更、補助金額の増額を伴う変更)・中止・廃止する場合には県の承認が必要です。変更承認申請書を提出してください。

4. 事業完了 (本年度末3月31日まで)

※この補助金においては、完了届の提出は必要ありません。

5. 実績報告書提出 (完了・廃止・中止の日から30日以内、又は翌年度の4月25日まで)

※原則メールにより提出してください。押印は不要です。
※補助対象経費に係る領収書写し(ない場合は金銭出納簿の写し)を添付してください。

◎補助金の支払

- 交付決定後(口座振込依頼書要提出)、1～2週間程度で交付決定額全額を概算払します。
- 実績報告提出後、補助対象経費の実績額を基に補助金額の額を確定します。
- 概算払額＞確定額である場合は、差額について返還していただきます。

提出先・問合せ先

鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局障がい福祉課就労支援担当
〒680-8570 鳥取市東町一丁目220番地
電 話:0857-26-7889
ファクシミリ:0857-26-8136
電子メール:shougaifukushi@pref.tottori.lg.jp