

〔別紙2〕

鳥取県プロフェッショナル人材企業見学等交通費助成
【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"> ・面接等実施日から1月以内又は3月20日までに提出してください。 ・算定基準額は、面接等に係る交通費の額を記載してください。 ・交付申請額は、算定基準額×1/2の金額を1,000円単位(1,000円未満切り捨て)で記載してください。 ・上限50,000円、1人1企業当たり2回まで利用できます。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 事業実施報告書 (様式第1号)	<p><添付書類></p> <ul style="list-style-type: none"> (1)とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点が支援する者については、(別紙1)を添付すること。 (2)面接・企業見学・就職フェア等参加証明書(別紙2) (3)助成対象経費に係る領収書の写し又は支払いを証明できるもの((利用年月日、利用内容(発着地等)の詳細及び支払金額がわかるもの)) (4)自家用車利用及びレンタカー利用の場合は、インターネット等の推奨ルートで距離計算したページの写し等 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点支援証明書(別紙1)	とっとりプロフェッショナル人材戦略拠点の相談者の方は提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 面接等実施証明書(別紙2)	面接・企業見学・就職フェア等に参加した事業所に証明してもらってください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ その他	実績報告書の提出は、助成金申請書の提出をもって報告があったものとみなします。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>