

〔別紙2〕

「外国人から選ばれる鳥取県」企業支援補助金【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。

書類名		提出書類	チェック欄	
			申請者	県
交付申請	① 交付申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・交付申請者名は企業・団体の代表者としてください。また、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(事業計画書)	<ul style="list-style-type: none"> ・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2号(収支予算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・内容を具体的に記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
実績報告	④ 実績報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・実績報告者名は企業・団体の代表者としてください。また、代表者印を押印してください。 ・実績報告額は補助対象経費×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"/>
	⑤ 様式1号(事業報告書)	<ul style="list-style-type: none"> ・内容を具体的に記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑥ 様式2号(収支決算書)	<ul style="list-style-type: none"> ・内容を具体的に記載してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	⑦ 事業実施に係る経費とその内容が分かる書類	<ul style="list-style-type: none"> ・すべての支出について領収書を提出してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>