

みやぎスキの家パートナー支援事業 提出書類一覧

【工務店等による普及・PR支援】

部門	書類番号	様式	資料名称	作成者	押印	備考	チェック	
申請	1	第1号	補助金交付申請書	事業実施 主体 代表者 (工務店 代表)		・作成：工務店代表者（印）	<input type="checkbox"/>	
	2	第2号	事業計画書（別紙含む）					<input type="checkbox"/>
	3	第3号	収支予算書				・消費税を除いた額を記載すること。 ・補助金管理台帳と整合すること。	<input type="checkbox"/>
	4	第4号	誓約書			・県補助金を使う際は必要 ・作成：工務店代表者（印）	<input type="checkbox"/>	
報告	5	第5号	補助事業実績報告書	事業実施 主体 代表者 (工務店 代表)		・作成：工務店代表者（印）	<input type="checkbox"/>	
	6	第6号	事業実績書					<input type="checkbox"/>
	7	第3号	収支決算書				・消費税を除いた額を記載すること。 ・補助金管理台帳と整合すること。	<input type="checkbox"/>
	8	第7号	県産材等使用証明書		木材 供給者		・コピーでOK	<input type="checkbox"/>
	9		補助金管理台帳	事業実施 主体 代表者 (工務店 代表)		・費目の内訳にご留意下さい。 ・領収書等と整合すること。	<input type="checkbox"/>	
	10		補助金請求書			・作成：工務店代表者（印）	<input type="checkbox"/>	
	11		作成物・成果物			・広告、パンフレット、HP等の補助対象の作成物は、現物または写真・コピー・動画データ等を提出ください。	<input type="checkbox"/>	
	12		実施状況写真 (プリント及びデータ)			・事業実施状況の確認ができる写真 ●住宅（要件確認）、 ●見学会（※実施した場合）各2枚ずつお願いします。※双方の場合は計4枚	<input type="checkbox"/>	
	13		住宅の図面			・PR対象の住宅の平面図等	<input type="checkbox"/>	
	14		領収書又は振込記録			・領収書または請求書+振り込み記録。 ・確認できない経費は助成対象外です。	<input type="checkbox"/>	

●留意・確認事項

- ・本事業の書式は宮崎県木連ホームページに掲載しています。
- ・本事業で取り扱う経費はすべて領収書または請求書+振込記録が必要です。
- ・展示会等のイベントは開催状況が確認できる写真や案内文書等を提出ください。

事務局（申請・報告・問い合わせ窓口）

宮崎県木材協同組合連合会

〒880-0805 宮崎県宮崎市橘通東1丁目11-1

担当： 佃 賢一