

〔別紙2〕

ともに目指す！担い手強化支援事業費補助金【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。

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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式1号(事業計画書及び収支予算書)	・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、この限りでないこととされているため、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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式第1号(事業報告書及び収支決算書)	・施設を建設した場合等で、農地・建築等に関する関係法令等の手続きが必要な場合は、手続きがわかる資料を添付してください。(交付申請時に添付していれば省略可) ・ビニールハウス等の園芸施設共済の加入対象となる施設を導入した場合は、園芸施設共済等の加入証書又は加入申込書等の写しを添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式3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3号により知事に報告を行ってください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>