

## 戦略的スーパー園芸団地整備事業費補助金の事務手続きについて

### 1. 交付申請提出 (知事が通知する日まで)

○交付申請は、「とっとり電子申請サービス」により送信、  
もしくは下記提出先に郵送又は持参してください。

### 2. 交付決定通知到着 (交付申請を受け付けた日から20日以内)

※交付申請の取下げは、交付決定通知を受けた日から20日以内に限り行うことができます。

### 3. 事業開始

※この補助金(交付金)においては、着手届の提出は必要ありません。

【事業を変更・中止・廃止したい場合】

事業を変更・中止・廃止する場合には県の承認が必要です。

変更・中止・廃止申請書を下記提出先まで郵送又は持参してください。

### 4. 事業完了

※事業の完了とは、新植・改植の完了、果樹棚・網掛け施設・かん水施設・排水施設・園内道等の整備の完了、奨励金の交付額の確定、育成期間中の借地料支払い完了、新規就農者確保に産地PRビデオ、募集パンフレットの完成または補助対象経費の支払い

※この補助金(交付金)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・中止から30日以内または完了年度の翌年度の4月20日のいずれか早い日)

○実績報告は、「とっとり電子申請サービス」により送信、  
もしくは下記提出先を郵送又は持参してください。

#### ◎補助金の支払い

○提出書類: 実績報告書、事業報告書及び収支決算書

○支払い時期: 実績報告後に必要に応じて県が現地調査等を行い、県は補助金額の確定を通知する。確定通知後、事業実施年度の翌年度の5月20日頃の出納閉鎖日までに支払う。

#### 資料提出・問い合わせ先

所轄の地方事務所等: 東部農林事務所、八頭事務所、中部総合事務所、西部総合事務所、  
日野振興センターの農(林)業振興課(室)