

〔別紙2〕

## 中山間地域を支える水田農業支援事業費補助金【交付申請書・実績報告書】

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"><li>・団体は代表者印を押印してください。</li><li>・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。</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
② 様式1号(事業計画書)	<ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li><li>・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。</li><li>・消費税の取り扱いを記載してください。</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 別紙様式1(事業実施計画書)	<ul style="list-style-type: none"><li>・事業実施から4年度末時点の集積水田面積及び導入機械の利用規模等を記入してください。</li><li>・地域の合意形成がなされた議事録の写しを添付してください。</li><li>・共同申請する場合は、別紙様式2も提出してください。</li></ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式3号(事業報告書)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 別紙様式3(事業実施実績報告書)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>