

〔別紙2〕

地域で取り組むスマート農業機械導入支援事業費補助金【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(報告)及び収支予算(決算)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。 ・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。 ・融資担保の有無を記載してください。 (有の場合は別紙を記載してください) ・添付資料も併せて提出をお願いします。 事業実施計画書の写し(※添付資料含む)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 様式第3号(遂行状況報告書)	・事業遂行状況(交付決定に係る年度の12月31日現在)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式第4号(消費税等相当額報告書)	・実績報告の後に、仕入控除税額が確定した場合には、その額が実績報告控除税額を超えるときは、県へ報告してください。 ・参考となる資料を添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式第5号(財産管理台帳)	・財産管理台帳を作成してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>