

## 農林水産物消費回復緊急支援事業費補助金 【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のを少なくし、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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業費の詳細が分かる資料(見積書等)を添付してください。</li> <li>・機械を導入する場合は、詳細なカタログ並びに施設等の部材の積算資料、図面等、目標を達成するために必要な性能及び規模・内容であることが十分に比較・判断できる資料を添付してください。</li> <li>・機械を特定のメーカーの機種を選定する場合は、「機種選定理由」を記入してください。選定理由には、他のメーカーとの機能比較により、この機能が団体の事業になぜ必要なのかを記入してください。</li> <li>・他の補助金等の活用を予定している場合、その名称及び助成元の団体名等を記載してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 変更交付申請書	・補助金の増額の場合に提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式1号(事業報告書及び収支予算書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実績額は円単位で記載してください。</li> <li>・活動の状況が分かる資料等(実施報告時)を添付してください。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>