

[別紙1]

# 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の 事務手続きについて

## 1. 交付申請提出 (知事が別に定める日まで)

○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

(交付申請を受けた日から起算して、知事が、その財源に充  
当する国の補助金の交付を申請してから当該交付決定を受  
けるまでの日数に30日を加えた日数が経過する日まで)

\* 交付申請の取下げは、交付決定通知を受けた日から15日以内に限り  
行うことができます。

## 3. 事業開始 → 着手届提出

○(国)スマート農業の全国展開に向けた導入支援事業実施要領等に基づき、必要に  
応じて着手届等の書類を下記提出先に郵送又は持参してください。

【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 → 完了届提出

※事業の完了とは:事業行為がすべて完了した日または支払い完了日等

○(国)スマート農業の全国展開に向けた導入支援事業実施要領等に基づき、必要に  
応じて完了届等の書類を下記提出先に郵送又は持参してください。

【事業が年度内に終わらない場合】

補助金等進捗状況報告書を下記提出先まで郵送・持参してください。

## 5. 実績報告書提出

(完了・廃止・中止の日から30日を経過する日または交付  
決定を受けた年度の翌年度の4月5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、事業実施計画書の写し、事業費が確認できる書類の写し等

○支払時期:実績報告後に必要に応じて県が現地調査を行い、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31日の出納閉鎖日までに支払う。

所轄の県事務所: 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各農(林)業振興課(室)

県庁農林水産政策課: 政策調整担当(TEL:0857-26-7256、FAX:0857-26-8497)