

## スマート農業社会実装加速化総合支援事業費補助金 【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(事業計画書及び収支予算書)	・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ます。 ・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。 ・消費税の取り扱いを記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 変更交付申請書	・事業の中止や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)	・実績額は円単位で記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑤ 様式3号 (仕入控除税額確定報告書)	・実績報告の後に、仕入控除税額が確定した場合において、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"/>