

[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	・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)	・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
③ 実施要領 別紙様式1 (事業実施計画書)	・地域計画の概要を記入し、根拠書類として地域計画の写しを添付してください。 ・共同体として申請する場合は、別紙様式2も提出してください。 ・「事業実施年度内に地域計画に位置付けられる見込であると市町村が認める者」の場合は、別紙様式3も添付してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
④ 様式3号(事業報告書)	・実績報告のうち、県補助金額は、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"/>
⑤ 様式4号 (仕入控除税額確定報告書)	・「仕入控除税額が明らかでない一般課税事業者」を選択し、仕入控除税額を含む額で交付決定を受けた場合、申告により仕入控除税額が確定次第速やかに、様式第4号により知事に報告を行ってください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>