

農業生産拡大に向けたスマート農業推進事業費補助金 【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 様式第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 様式第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 様式第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"/>
国事業活用事業者			
⑥ 様式4号（交付決定前着手届）	・交付決定前に着手する場合は提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑦ 様式5号（指名停止等に関する申立書）	・見積り合せ、入札等に係る事業者に対して、申立書の提出を求め、当該申立書を県へ提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑧ 様式6号（事業遂行状況報告書）	・該当する場合提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑨ 様式7号（概算払請求書）	・事業完了後又は年度内に提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
⑩ 様式8号（財産管理台帳）	・事業完了後に提出してください。また耐用年数期間は書類を保管してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>