

申請者用

農地利用効率化等支援交付金(R7.8月大雨営農再開支援事業)
申請書兼必要書類 確認表(チェックリスト)【県独自様式】

市町村名
受付No.

標記事業の申請において、下記のとおり提出書類が必要です。円滑な申請・審査のため、一読いただき、
□印にレ点にてチェックを行い、十分ご確認いただいた上で、申請願います。

機械等名称及び能力・規模等	被災農業機械等	今回申請農業機械等		
			☐ 修繕	☐ 再取得

1. 申請時に必要となる書類等【共通事項】

書類等	留意点
□(1)市町村が発行する被災証明	以下の記載がある被災証明を提出してください。 □被災した者の氏名、住所等 □被害発生日時、原因 □被害発生場所 □被害を受けた機械等の概要(名称、棟数(台数)、能力・規模(馬力や面積等) □被害状況(全壊、半壊等被害の程度を把握できることが望ましい) ※罹災証明書(災害対策基本法に基づき市町村が住家等の被害状況を調査し、交付する書面)で代替できる場合は、当該書面をもって被災証明として取り扱うことも可能。
□(2)被災状況確認資料	以下の点を留意いただき提出してください。 □撮影した個々の機械・施設名称等が確認できること □撮影日時が確認できること 【機械の場合(園芸施設共済の加入対象以外)】 □被災機械の全景 □被災箇所(被災状況) □型式番号プレートなど能力等が確認できるもの □アタッチメント等の装備状況 □固定資産台帳等(流出等により写真を取得できない場合等) 【施設等の場合(園芸施設共済の加入対象)】 □全景(可能な限り4方向(前面・背面・左右側面)から撮影) □被災箇所 □農業経営に使用していた状況(農業用倉庫などは農業資材などが写っている) □固定資産台帳等残存期間が分かる資料(補助金額算定に必要) <施設面積確認資料(原形復旧の判断で重要。以下のいずれかを添付)> □課税台帳における施設面積 □グーグルマップの航空写真 □実測
□(3)成果目標設定根拠	成果目標を設定する必要がありますので、以下の資料を提出してください。 □付加価値額がわかる資料(青色申告書、決算書など) □選択目標の根拠となる資料(生産伝票、生産実績書など)

□修繕を申請される方

書類等	留意点
□(4)見積書	修繕可能なものは修繕で対応することが被災事業の基本であり、修繕不可又は修繕より再取得が安価の場合再取得が可能です。以下の点を踏まえて、提出してください。 □修繕の見積書 【見積書確認事項】 □日付に誤りはない □宛名は助成対象者名となっている □見積書に必要な情報(施設名称、修繕・再建の別、木造・鉄骨の別など)が記載 □見積金額は税込・税抜が記載されている □見積書の総額が内訳明細の額の合計と整合している □「〇〇工事一式」の記載でない(一式は、内容が不明確なため不可)
□(5)園芸施設共済等加入証明	【園芸施設共済の引受対象の施設、機械の場合】 □園芸施設共済の共済金加入証明 □共済金の支払額が確認できる書類
□(6)その他	汎用性が高い機械等の場合、農業以外に使用していないことの確認書類等必要書類が必要になります。

□再取得・機能向上を申請される方

書類等		留意点
☐ (4)見積書、修繕不能証明		修繕可能なものは修繕で対応することが被災事業の基本であり、修繕不可又は修繕より再取得が安価の場合再取得に取り組むことが可能です。以下の点を踏まえて、提出してください。 ☐ 再取得の見積書 ☐ 修繕不能証明（又は修繕の見積書） 【見積書確認事項】 ☐ 日付に誤りはない ☐ 宛名は助成対象者名となっている ☐ 見積書に必要な情報（施設名称、修繕・再建の別、木造・鉄骨の別など）が記載 ☐ 見積金額は税込・税抜が記載されている ☐ 見積書の総額が内訳明細の額の合計と整合している ☐ 「〇〇工事一式」の記載でない（一式は、内容が不明確なため不可） 【修繕不能証明】 ☐ 施設等の場合、建築士等による証明書であること ☐ 機械等の場合、メーカー等から発行された修繕不能証明書であること ※証明者についての制限はないが、工事の請負業者や機械販売店など直接の利害関係者等以外の第三者による証明が望ましい
☐ (5)園芸施設共済等加入証明		【園芸施設共済の引受対象の施設、機械の場合】 ☐ 園芸施設共済の共済金加入証明 ☐ 共済金の支払額が確認できる書類
☐ (6)カタログ・図面		【機械等の場合】 ☐ 能力（馬力等）が確認できるカタログがあるか。 【施設等の場合】 ☐ 平面図、立面図 ※農業利用以外のスペースがある場合は、補助対象経費の面積按分を行う
☐ (7)規模決定根拠		☐ 機能強化させた機械等を取得する場合は、適切な規模決定根拠資料等が添付されているか。
☐ (8)その他		汎用性が高い機械等の場合、農業以外に使用していないことの確認書類等が必要になります。

2. 実績報告時に必要となる書類等

書類等		留意点
☐ (1)見積書		☐ 競争入札、見積合わせによる複数（原則3社以上）の見積書 ※国通知(9/3)以前の取組みの場合は見積書1社でも可
☐ (2)契約書		☐ 日付は適切か ☐ 契約者は申請者本人となっているか。（法人は法人名のみ可） ☐ 見積書と同一の業者名・印鑑、導入機械等名となっているか
☐ (3)納品書・請求書		☐ 宛名は申請者本人となっているか。（法人は法人名のみ可） ☐ 業者の印鑑があるか。 ☐ 日付等に誤りはないか。
☐ (4)領収書		☐ 宛名は申請者本人となっているか。（法人は法人名のみ可） ☐ 業者の印鑑があるか。 ☐ 日付等に誤りはないか。
☐ (5)通帳の写し		☐ 名義は申請者本人となっているか。（法人は法人名のみ可） ☐ 業者との取引の内容が確認できるか（支払日、支払額に問題はないか）
☐ (6)園芸施設共済、民間保険等加入証明		☐ 園芸施設共済対象施設の場合、園芸施設共済等に参加したことが確認できる書類があるか。 ☐ 園芸施設共済対象外機械等の場合、民間保険等の加入証明書があるか。

標記事業について、上記の内容で申請します。
また、上記内容に間違いありません。

令和 年 月 日

住所 :

組織名 :

個人名 : (代表者氏名)

市町村記入欄

☐ 添付書類に不備はありません。

☐ 現状値の記載内容に間違いはありません。

☐ 営農継続の意向を確認しており、実現可能です。

☐ 目標値は実現可能であり、問題ありません。