

農業機械再取得等支援事業チェックシート

★提出書類と各シートの説明

氏名 _____

1. 交付申請時に提出するもの

シート名	提出の必要性	書類名
<input type="checkbox"/> 様式1号	必須	様式第1号 補助金等交付申請書（別紙その1、別紙その2）

2. 事業実施時期に提出するもの

シート名	提出の必要性	書類名
<input type="checkbox"/> 様式5号	必要に応じて	様式第5号 志賀町農業機械再取得等支援事業に係る着手届 ※交付決定日以降に事業に着手（発注）した場合に提出 ※事業の着工を確認できる書類（契約書、工事工程表等の写し）の提出があれば不要
<input type="checkbox"/> 様式6号	必要に応じて	様式第6号 交付決定前着手届 ※交付決定日より前に事業に着手（発注）した場合に提出
<input type="checkbox"/> 様式7号	必要に応じて	様式第7号 志賀町農業機械再取得等支援事業に係る竣工届 ※8月13日以後に事業が完成（納品）した場合に提出 ※事業の完了を確認できる書類（納品書、工事完成引渡書等の写し）の提出があれば不要
<input type="checkbox"/> 様式12号	必要に応じて	様式第12号 補助金等概算払請求書（通帳の写し添付） ※町の完成検査後に概算払いを請求したい方は、支払い可能

3. 事業完了時に提出するもの

シート名	提出の必要性	書類名			
<input type="checkbox"/> 様式8号	必須	建物		農業機械	
		再建の場合	修繕の場合	再取得の場合	修繕の場合
<input type="checkbox"/>	必須	契約書または請書		契約書または請書	
<input type="checkbox"/>	必要に応じて	実施設計書及び出来高設計書（農業用機械や修繕の場合等、作成のない場合は不要）			
<input type="checkbox"/>	必須	請求書・領収書			
<input type="checkbox"/>	必要に応じて	見積書 ※提出済みの場合や変更点のない場合は不要			
<input type="checkbox"/>	必要に応じて	通帳の写し ※町からの入金及び業者への支払いの出し入れのわかるもの			
<input type="checkbox"/>	必須	完成写真（4方向） ※「農地利用効率化等支援交付金（被災農業者支援タイプ）」をシール等で明記し、当該箇所を撮影 ※農業機械の再取得の場合のみ、機械番号を明記した箇所を追加撮影			
<input type="checkbox"/>	必須	工事完了届	工事完了届	納品書	
<input type="checkbox"/>	必要に応じて	建築確認済証			
<input type="checkbox"/>	必須	建物の登記事項証明書			
<input type="checkbox"/>	必須	完成図書			
<input type="checkbox"/>	必須	保険（園芸施設共済、農機具共済、民間事業者の保険等）証書又は積み立て計画			
<input type="checkbox"/>	必須	財産管理台帳			
<input type="checkbox"/>	必要に応じて	所有者が使用者に賃貸する場合は、賃貸借契約書・引渡書 ※賃貸借契約書に「引渡書」の内容が網羅されている場合には賃貸借契約書を代替とすることが可能（引渡書の内容→所有者名、借受者名（農業者名）、施設名、所在地、構造・床面積、引渡年月日、貸付の終期（処分制限期間を超えること）、使用等の対価）			
<input type="checkbox"/> 様式12号	必要に応じて	様式第11号 補助金等(精算)請求書（通帳の写し添付） ※町からの概算払いの請求をしなかった方は、提出			
<input type="checkbox"/> その他	必要に応じて	融資を受けていることがわかる書類 ※融資を受けている場合、提出			
<input type="checkbox"/> その他	必要に応じて	園芸施設共済の支払共済金額がわかる証書 ※園芸施設共済に加入している場合、提出			
<input type="checkbox"/> その他	必要に応じて	農業用トラックの場合、①資産計上、②車体に法人名（農園名）及び補助金名の印刷、③運行記録及び業務日報の整備、④任意保険の使用目的設定が「事業使用」であること又は他用途に使用しないことを宣誓する宣誓書の整備			