

高収益作物次期作支援交付金事務フロー ～採択から実績支払までの流れ～

① 採択通知	(注1) 事業実施主体は、取組計画書・取組実施者ごとの面積等整理表・事業実施計画書・別添取組実施者名簿・根拠資料を保管すること。
北海道農政事務所 → 事業実施主体	
② 割当内示通知	(注2) 割当内示通知後、推進事務に着手する場合は、交付決定前着手届を郵送で提出すること。 その場合、提出年月日及び事業着手予定年月日は割当内示通知の年月日以降とすること。
北海道農政事務所 → 事業実施主体	
③ 交付申請書提出	(注3) 割当内示通知施行年月日から20日以内に郵送で提出すること。 提出書類については、北海道農政事務所HP高収益次期作支援交付金コンテンツを参照。
事業実施主体 → 北海道農政事務所	
④ 交付決定通知	(注4) 交付決定前着手届を提出していない事業実施主体は、交付決定施行年月日以降に推進事務に着手すること。
北海道農政事務所 → 事業実施主体	
⑤ 実績報告書提出	(注5) 提出書類については、後日北海道農政事務所HP高収益次期作支援交付金コンテンツに掲載。
事業実施主体 → 北海道農政事務所	
⑥ 額の確定通知	(注6) 額の確定通知後、事前に債主登録した指定口座に交付金を交付。
北海道農政事務所 → 事業実施主体	