別記様式第１号（第７第１項関係）

○○年度酪農経営改善緊急支援事業補助金交付申請書

番 　号

年 月 日

農林水産大臣　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所 在 地

団 体 名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

○○年度において、下記のとおり事業を実施したいので、酪農経営改善緊急支援事業補助金交付等要綱第７第１項の規定に基づき、国産農産物生産基盤強化等対策事業費補助金○○○円の交付を申請する。

記

１　事業の目的

２　事業の内容及び計画

※ 事業の内容及び計画については、本要綱第26第１項の規定に基づき事業実施計画書を添付すること。

３　経費の配分及び負担区分

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　　　分 | 補助事業に要する経費  （Ａ）＋（Ｂ） | 負　担　区　分 | | 備　考 |
| 国庫補助金  （Ａ） | その他  （Ｂ） |
|  | 円 | 円 | 円 |  |
| 合　　　　計 |  |  |  |  |

　（注１）区分欄には、別表２の区分欄及び経費の欄に掲げる経費ごとに記載すること。

　　(注２）備考欄には、消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額○○○円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記入すること。

* 免税事業者
* 簡易課税制度の適用を受ける者

４　事業完了予定年月日（又は完了年月日）　　　年　　　月　　　日

５　事業着手　　　　年　　　月　　　日

文書番号

　　（交付決定前に着手した場合について、着手年月日及び着手届の文書番号を記載すること。）

　　６　添付書類

（１）　定款、寄付行為及び収支予算（又は収支決算）

（２）　委託する場合は、その委託契約書（案）（又は写し）

（３）　実績報告書の場合は、支出証憑書類（支払経費ごとの内訳を記載した一覧表（別紙）及び領収書

（４）　間接補助金交付に係る交付規程

※　そのほか、農林水産省の求めに応じ、根拠資料を添付すること。ただし、添付資料のうち（１）について、申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な場合は、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することが出来る。

（注１）この申請者は、事業ごとに区分してそれぞれ作成すること。

（注２）間接補助金交付に係る交付規程は、間接補助事業にのみ添付すること。

（注３）記載事項及び添付資料が既に提出している資料の内容と重複する場合には、その重複する部分については省略できることとし、省略するにあたっては、資料の特定に必要な情報を記載の上、当該資料と同じ旨を記載することとする。

（注４）申請者のウェブサイトにおいて閲覧が可能な添付書類については、当該ウェブサイトのURLを記載することにより当該資料の添付を省略することができる。

（注５）大臣等が内容確認のため必要と判断した資料については求めに応じ、遅滞なく提出しなければならない。