

別紙様式3

令和2年度第3次補正予算 甘味資源作物生産性向上緊急対策事業
さとうきび生産性向上緊急支援事業(別紙様式2)
申請書類チェックシート

※別紙様式2の取組の申請書類を送付する際に、このチェックリストで書類のチェックを行い、申請書類と併せて提出してください。

事業実施主体名				
区分	申請書類及び添付書類	注意点	チェック欄	
基本	事業実施主体の活動や財務状況に係る資料			
	1	規約		<input type="checkbox"/>
	2	役員名簿		<input type="checkbox"/>
	3	総会資料等応募者の活動内容が分かる資料等	収支予算又は収支決算	<input type="checkbox"/>
	目標設定に係る資料			
基本	4	目標数値の根拠となる資料	設定した成果目標に応じて、それらの現状及び目標年の数値の確認が可能な資料を添付(基準年(基本はR元年産)の作付面積、作型等が分かる受益者全員分の資料(JAや農業委員会等に提出している資料など)及び、目標年の作付予定が確認できる資料等)※土壌診断の目標を選択した場合、土壌診断及び土づくりごとに関係する資料は必須	<input type="checkbox"/>
	5	受益欄に記載した数値が確認できる資料	受益農家名簿、面積がわかる資料(上記「4」で同様の内容の資料を提出している場合は再度の添付は不要)。なお、第1 事業計画総括表の事業内容の「受益」には、目標年におけるさとうきびの作付農家戸数、面積を記載すること。	<input type="checkbox"/>
取組関係	6	さとうきび増産プロジェクト	受益地区におけるさとうきび増産プロジェクトを添付	<input type="checkbox"/>
	7	委託契約書(案)	事業の一部を委託する場合は契約書(案)を添付すること(委託額は、補助金の額の50%未満となること)	<input type="checkbox"/>
	8	経費使用に関する参考資料	経費のうち謝金や賃金等の支払いを予定している場合は、謝金や賃金等の単価の設定根拠が確認できる資料	<input type="checkbox"/>
	9	管理運営規定	導入機器、試作機器等の管理についての規定(保管場所、管理責任者が配置されていること、故障の際の対応等が記載されていること)	<input type="checkbox"/>
	10	資材等消耗品及び備品(50万円以上の機器、器具)の見積書の写し(原則3者以上)	見積者は、申請者と利害関係にない者とする。見積書には、①金額(機械等本体価格(税抜き))、②品目、③メーカー名、④機種名、⑤形式等が記載されていること。相見積もりが2者以下の場合は理由を添付。	<input type="checkbox"/>
	11	カタログ・パンフレット等	試作品等の概要が分かる資料、見積書 機器のカタログ(概要や諸元等が分かるもの)。 大部な場合は、表紙(どのカタログか分かるように)と対象機械の掲載された該当ページのみ添付。	<input type="checkbox"/>
	12	事業実施地区の地図	取組を実施するほ場(範囲)・場所、取組内容を地図に記載	<input type="checkbox"/>
	13	スケジュール	実施スケジュールを添付	<input type="checkbox"/>
	14	その他参考資料	事業計画等の内容を補足する資料がある場合は、必要に応じて添付すること	<input type="checkbox"/>

注) 資料は番号順に並べ、各資料の最初のページに、それぞれ該当の番号を記入したインデックスを貼ってください。申請内容等の確認のため、必要に応じて、追加の資料を求め場合があります。