

(別紙3)申請書類チェックシート

**強い農業づくり総合支援交付金のうち
農業支援サービス事業支援タイプ 申請書類チェックシート**

※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。

| 区分 | 申請書類及び添付書類 | 注意点 | チェック欄 |
|------|----------------|---|--------------------------|
| 実施体制 | | コンソーシアム等を構成する場合、構成員、代表者、意思決定方法、事務・会計の処理方法及びその責任者、財産管理方法、内部監査、事務手続に係る不正を防止する仕組み等が記載されているもの | <input type="checkbox"/> |
| | ◎ 実施体制図 | 事業の実施体制が確認できるもの | <input type="checkbox"/> |
| | ◎ 財務資料 | 財務諸表等、事業実施主体の財務状況が分かるもの | <input type="checkbox"/> |
| | ◎ 根拠データ | 事業実施計画に記載している数値(現況及び目標年の面積又は経営体数、サービスの売上等)の根拠が確認できるもの | <input type="checkbox"/> |
| 事業計画 | ◎ 経費使用に関する参考資料 | 経費の単価の設定根拠が確認できる資料(複数事業者からの見積もり等) | <input type="checkbox"/> |
| | 委託契約書 | 事業の一部を委託する場合は、契約書(案)を添付すること | <input type="checkbox"/> |
| | 費用対効果分析 | 農業機械を導入する場合は、費用対効果分析を実施し添付すること | <input type="checkbox"/> |
| 共通 | ◎ 申請書類チェックシート | 本チェックシート | <input type="checkbox"/> |
| | 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1) ◎印の付いた資料については必ず提出して下さい。

注2) 申請内容等の確認のため、必要に応じて、農林水産省から追加の資料を求める場合があります。