

申請に必要な書類と注意点

様式第6-4号（第9関係）

提出資料チェックシート（スマート農業機械等導入支援のうち広域型サービス支援タイプ）

広域型サービス実施主体名

（株）〇〇サービス事業体

番号	資料名	チェック内容	チェック
1	事業実施計画【様式第6-1号】	記載漏れはないか。	○
2	成果目標の現状値に関する根拠資料	添付漏れはないか。	○
3	サービスの提供地域がわかる資料（地図等）	添付漏れはないか。	○
4	見積書	導入台数分・原則3者以上からの見積書を添付しているか。 リース導入の場合は、別添1リース計画書を添付すること。	○
5	機械の機能が分かるもの（パンフレット等）	添付漏れはないか。	○
6	利用者一覧【様式第6-2号】	記載漏れはないか。	○
7	契約内容が分かるもの（契約書等）	添付漏れはないか。	○
8	事業実施体制の分かる資料【様式第6-3号】	添付漏れはないか。	○
9	財務状況が分かる資料（財務諸表）	添付漏れはないか。	○
10	上記のほか、事業計画の内容を補足する資料（※）	添付漏れはないか。	○

（注） ※を付したものは必要がある場合に提出すること。

財務状況が分かる資料については、いわゆる財務三表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）や青色申告の決算書、白色申告の収支内訳書を提出してください。

→添付がない場合や、通帳（口座残高）の写しのみの場合などは書類不備として審査対象外となる場合があります。

事業実施計画中の「成果目標値の算定方法」にて記載した情報のバックデータ等があれば添付してください。

（例）地域農業者に対するパーセンテージから算出した場合は、パーセンテージの根拠資料。
農業支援サービス提供先へのアンケート調査による場合は、根拠となるアンケート結果。
すでに農業支援サービス利用希望者がいる場合は、利用希望書や同意書。 等

本チェックシートを用いて応募書類に不備がないか確認し、申請書と一緒に提出してください。

成果目標の現状値の根拠が分かるもの（利用者名及び作業内容が明記された作業日誌や契約書、領収書など）を添付してください。現状値が0の場合はその旨を説明した書類を添付ください。

→添付がない場合や明らかに現状値の根拠として不適切な場合は書類不備として審査対象外となる場合があります。

導入機械ごとに見積書を原則3者以上から取得し添付してください。3者分取得できない場合はその理由書を添付してください。

利用者一覧に記載した者について

- ・契約に向けてどのような調整を行っているのかを具体的に説明できる資料（利用希望書や同意書）

- ・利用意向が確認できる資料（アンケート結果等）

等を添付してください。その際、記入日、利用予定者の氏名、提供予定の農業支援サービス内容、商談の状況等を明記してください。2と重複する場合はその旨が分かるようにし、どちらか一方に添付してください。

→利用予定者の氏名のみのリストや契約書のひな型のみなど、各利用者への提供サービスの内容や意向の状況がわからない場合は書類不備として審査対象外となる場合があります。