

園芸施設有効活用緊急支援事業の 流れ と 必要書類

※赤い□がご準備いただく必要書類です。

※申請書以外の提出書類はコピーで構いませんのでメール等のデータ提出可です。

1 要望調査 【 締切： 6月 23日 】

- ☐ 3者見積書
- ☐ 図面（補修補強、追加部材の使用箇所・仕様変更の前後がわかる内容）
- ☐ 写真
- ☐ 補助金振込口座写しの提出
- ☐ 《換気扇・防油堤設置や仕様変更の場合等》カタログ、規模決定根拠がわかる資料
- ☐ 申請書類一式へ押印（印鑑は認めでOK）
- ☐ 実施希望調査表記入、内容の聞き取り
（経営面積、施設面積、補助対象ハウス面積、ハウス所在地、課税区分）

2 内報（事業が使えるかどうかのお知らせ）

計画承認申請 ※1で提出していない場合

- ☐ 図面（補修補強、追加部材の使用箇所・仕様変更の前後がわかる内容）
- ☐ 写真
- ☐ 補助金振込口座写しの提出
- ☐ 《換気扇・防油堤設置や仕様変更の場合等》カタログ、規模決定根拠がわかる資料

3 計画承認・補助金の内示（補助金額のお知らせ）

交付申請

- ☐ 《移設の場合》農地中間管理機構を介し利用権を設定した資料
- ☐ 《ハウス取得の場合》ハウス所有者と交わした覚書
- ☐ 収支予算書

4 交付決定通知（着工可能となる日のお知らせ） 【 10月1日以降予定 】

- ☐ 3者見積書
 - ☐ 契約書
- { 交付決定日～着工日までの日付になります }

5 着工報告 [電話・メールにてご連絡をお願いします]

6 完成報告、実績報告

- ☐ 完成後の写真
- ☐ 請求書
- ☐ 《資材費のみの場合》納品書
- ☐ 《工事費込みの場合》出来高設計書（内容がわかるもの）
- ☐ 《工事費込みの場合》業者担当者（立会人）氏名の報告
- ☐ 《業者へ支払い済の場合》支払証明書類（領収証、支払伝票、通帳ページ写し 等）
※ 振込手数料は、事業費に含めることはできません
- ☐ 収支決算書

7 補助金振込 [実績報告から約3週間後に指定の振込先へ入金します]

- ☐ 支払証明書類（領収証、支払伝票、通帳ページ写し 等）
※ 振込手数料は、事業費に含めることはできません

● お問合せ・提出先 ●

玉名市役所2F 農業政策課
TEL：0968（75）1126

MAIL：k-tsukamoto@city.tamana.lg.jp