様式第１号（第４条、第９条関係）

　　年　　　月　　　日

北栄町長　様

申請者　住所

　　　　氏名

　　　　電話

補助金交付申請書（実績報告書）

年度北栄町農産物ブランド推進活動支援事業費補助金の交付を受けたいので（補助金について）、北栄町補助金等交付規則第５条（第２０条）の規定により、次のとおり申請（関係書類を添えて報告）します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| １　補助業等の名称 | 北栄町農産物ブランド推進活動支援事業 |
| ２　算定基準額 | 円 |
| ３　交付申請額（実績額） | 円 |
| ４　添付書類 | （１）事業計画書（事業報告書）  （２）収支予算書（収支決算書） |

様式第２号（第４条、第９条関係）

年度北栄町農産物ブランド推進活動支援事業計画及び収支予算（事業実績及び収支決算）書

第１　実施事業　　※該当番号に〇をする。

　　（１）ブランド推進活動　（２）販売力強化　（３）生産体制整備　（４）気象変動リスク軽減

第２　事業計画

　　細事業ごとに別紙１又は別紙２のとおり

第３　事業費の内訳

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 対象細事業 | 事業費 | 負担区分 | | | 備考 |
| 町費 | 事業実施主体 | その他  （　　　　） |
|  | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

第４　収支予算（決算）

１　収入の部

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 本年度予算額  (本年度決算額) | 前年度予算額  (本年度予算額) | 比較 | | 備考 |
| 増 | 減 |
| 町補助金  事業実施主体  その他(　　　　　) | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

２　支出の部

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 本年度予算額  (本年度決算額) | 前年度予算額  (本年度予算額) | 比較 | | 備考 |
| 増 | 減 |
|  | 円 | 円 | 円 | 円 |  |
| 合計 |  |  |  |  |  |

第５　事業完了予定（完了）年月日

　　　　　　　年　　　月　　　日

第６　他の補助金の活用有無

　　※いずれかに○を付ける。（　有　・　無　）

※「有」の場合で当該年度に他事業を活用する場合は以下の欄に記入する。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業名 |  | | |
| 事業内容 |  | | |
| 補助事業所管部署名 |  | 連絡先 |  |

別紙２（生産体制整備事業）

事業計画（事業実績）

１　申請者の概要

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請者名 |  | 申請者住所 |  |
| 事業申請日 | （　　年度） | 申請日現在の年齢 |  |
| 退職日 |  | 退職後の経過年数 |  |
| 出荷年月 | 年　　月（予定）　※予定の場合、事業実施後３年以内に出荷すること。 | | |
| 圃場住所 | ※主要圃場の住所地番を記載する。 | | |

２　期待される事業の効果（事業の効果）　※現状の課題、事業の必要性、事業効果等を記入する。

|  |
| --- |
|  |

３　事業計画（実績）　※出荷する農産物について記入する。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請年（　　　年） | | | 目標（　　　年※現行の３年後）  （実績　　　年※申請年の翌年から３年間） | | |
| 品目 | 面積・数量 | 販売額（円） | 品目 | 面積・数量 | 販売額（円） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計 | ― |  |  | ― |  |

４　事業費積算　※事業実施報告の場合は、記入不要。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 機械・施設の名称  （仕様・型式） | 数量 | 単価（円） | 金額（円） | 備考 |
|  |  |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |  |

　　　　・添付資料

（申請時） ・事業費の算出根拠となる見積書。退職日が確認できる書類。

　　　　　　　 ・その他参考となる書類

（実績報告時） ・実施状況の写真、事業費が確認できる資料（請求書及び領収書）

　　　　　 ・その他参考となる書類

・事業実施報告について（要綱第14条第２項）

生産体制整備事業を実施した者は、事業実施年の翌年を１年目として３年間、毎年３月末までに別紙２及び販売実績が分かる書類を提出すること。