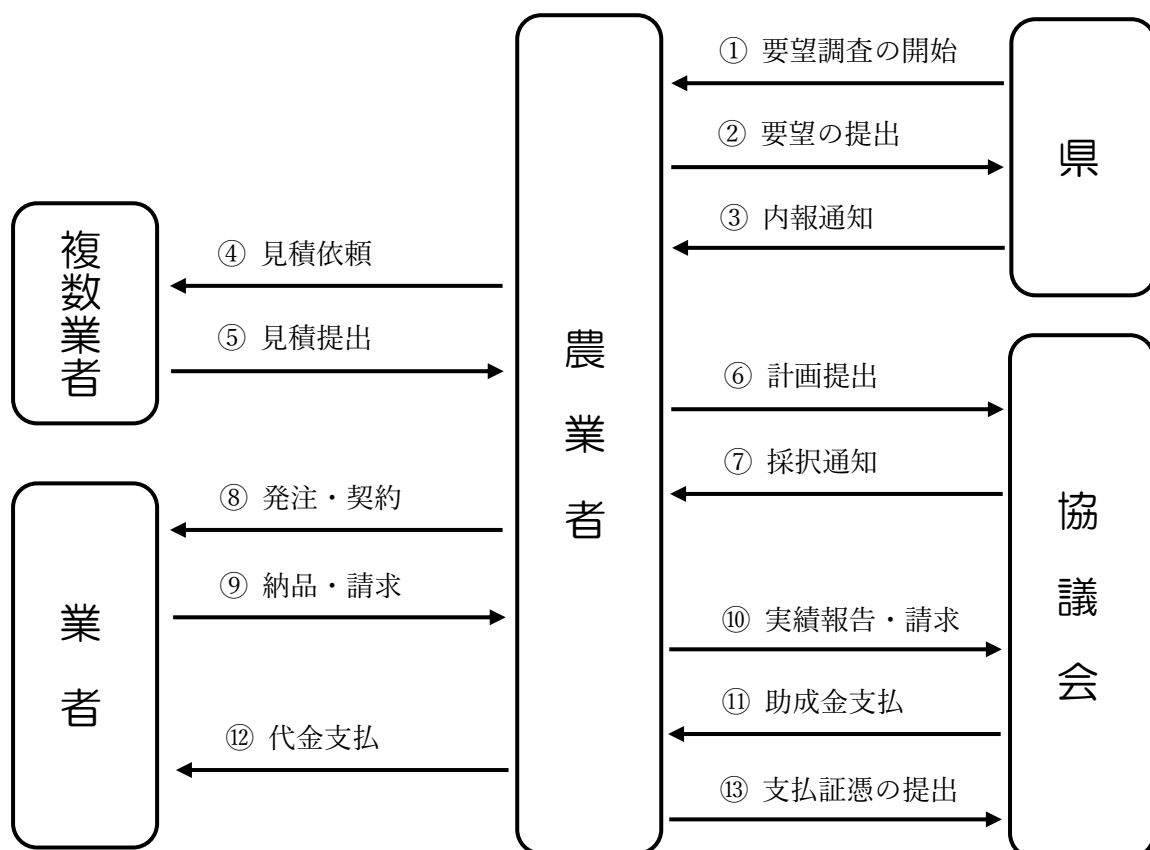


肥料コスト低減取組支援事業 手引き

1 事業の流れ



2 全般注意事項

- 本事業に関係するすべての作業段階において、その記録・証拠を残してください。
- 助成金が支払われるのは、採択された計画を採択後に計画どおり行った場合です。

3 各手続の詳細

① 要望調査の開始

県は、事業の内容や予算が固まり次第速やかに、要望調査を開始します。

② 要望の提出

事業の実施を希望する方は、要望調査の締切までに、要望調査票を記入し、導入したい機械等のカタログを添えて、県（地域振興局農業農村支援センター）へ提出します。

③ 内報通知

県は、より成果が見込まれる計画から順に、予算の範囲内で、助成金の内報を通知し

ます。

④⑤ 複数の見積もり徴取

内報通知を受けた方（助成対象者）は、導入したい機械等に係る見積書を複数業者から徴取します。

⑥ 取組計画書の作成・提出

助成対象者は、取組計画書（要領様式第1号）に必要事項を記入し、複数見積もりを添えて、協議会へ提出します。

「みどり認定」に係る計画を未提出の場合は、同計画もこのタイミングまでに提出ください。

⑦ 採択通知

協議会は、提出を受けた計画を審査し、採択したのち、その旨を助成対象者へ通知します。

⑧ 発注・契約

助成対象者は、採択通知を受けたのち、⑤で徴取した見積書のうち最も安価な業者に対し、発注し、必要に応じて契約書を取り交わします（契約書を交わさない場合は、採用した見積書に発注日を追記します）。

⑨ 納品・請求

助成対象者は、業者から商品を受領し、納品書を受領し、写真（機械全体、型式等が標示された部分、製造番号等機器固有の符号が標示された部分）を撮影したのち、試運転を行って商品が正しく動作することを確認します。

また、その代金の請求を受け、請求書を受領します。

※ 請求を受けたのち、⑪助成金の受領を待たずに、代金の全額又は一部を業者へ支払うこともできます（原則、口座振替払いによる）。

⑩ 取組実績報告書の作成・提出

助成対象者は、取組実績報告書（要領様式第2号）に必要事項を記入し、助成金の振り込みを受けたい口座情報等を添えて、協議会へ提出します。

※ 原則として、この事業専用の銀行口座を作成ください。

※ 代金の請求を受けていれば、その支払いの前であっても実績報告できます。

⑪ 助成金の支払い

協議会は、実績報告書の内容を確認し、指定口座へ助成金を振り込みます。

⑫ 代金の支払い

助成対象者は、原則として銀行振込により、業者へ代金を支払います。

⑬ 支出証憑の提出

助成対象者は協議会へ、代金を支払ったことが確認できる資料（通帳の写し）を提出します。

※ 助成金の受領前に代金を全額業者へ支払い済みの場合、⑩と同時に提出できます。