

受付番号
(※1)

応募書類チェックシート

応募事業名	
応募主体名	

申請者 チェック欄	様 式	申 請 書 類	提 出 部 数	事務局 チェック欄 (※2)
☐		応募書類チェックシート（本紙）	1 部	☐
☐	別記様式	令和5年度持続的生産強化対策事業の第2次公募のうち畜産経営体生産性向上対策（ICT化等機械装置等導入事業）の事業実施計画の応募申請について	1 部	☐
	別記様式（別添）	事業実施計画書	1 部	☐
☐	様式1	令和5年度畜産経営体生産性向上対策応募書	1 部	☐
☐	様式2	審査基準1及び2への適合性	1 部	☐
☐	様式3	事業スケジュール	1 部	☐
☐	参考	専門用語の説明（必要に応じ添付）	1 部	☐
☐		応募主体の概要（民間企業：会社経歴（概要）、直近の総会資料（財務諸表等の添付資料）、公益法人等：定款（又は規約）・寄付行為、業務方法書、決算報告書 等）	1 部	☐

- (注) 1. 申請書類について漏れがないかチェックのうえ、本紙も提出してください。
 2. 本紙は、応募1件ごとに1枚作成してください。
 3. 受付番号欄(※1)、事務局チェック欄(※2)には記入しないでください。

戦略作物生産拡大支援(作付転換支援事業)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		協議会規約等(*)	協議会代表者、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、公印の管理・使用及びその責任者、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 ※事業実施主体が都道府県である場合は不要	☐
		協議会の名簿(*)	協議会構成員が確認できるもの ※事業実施主体が都道府県である場合は不要	☐
	◎	推進体制図(*)	事業の推進体制が確認できるもの	☐
	◎	根拠データ	事業実施計画に記載している数値(現況及び目標年の作付面積、生産コスト)の根拠が確認できるもの	☐
事業計画	◎	経費使用に関する参考資料(*)	経費のうち謝金や賃金等の支払いを予定している場合は、謝金や賃金等の単価の設定根拠が確認できる資料	☐
		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	☐
共通		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	☐

注1) 推進事業計画は事業申請に必ず必要となります。

注2) ◎印の付いた資料については、該当する事業を実施する場合に必ず提出して下さい。

注3) 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。

注4) (*) 印の付いた書類については、継続申請かつ内容に変更がない場合は提出を省略することが可能です。

別掲１－３（１）

養蜂等振興強化推進（蜂群配置調整適正化支援事業）の応募申請書類チェックシート

（フリガナ）：

応募団体名：

チェック欄	提出資料一覧		
	書類の名称		備考
	1 本票（チェックシート）	必須	
	2 養蜂等強化推進事業応募申請書 ・公募要領別掲２－３（１）	必須	
	3 【別掲２－３（１）の添付書類】 事業実施計画書 ・蜂群配置調整適正化支援事業：実施要領別紙５の別添１－１	必須	
	4 【別添１－１の添付書類（１）】 定款、寄付行為等主に営む事業内容が確認できる書類および 収支予算（又は収支決算）	必須	
	5 【別添１－１の添付書類（２）】 協議会員の役割分担等、事業実施体制が分かる資料	必須	
	6 【別添１－１の添付書類（３）】 協議会の構成員である都道府県において、養蜂関連の予算が 本公募年度の前年度に確保されている場合は、その詳細が分 かる資料	養蜂関連の予算が本公募年 度の前年度に確保されてい る場合	
	8 【別添１－１の添付書類（４）】 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書 （案）（又は写し）	委託する場合	
	9 【別添１－１の添付書類（５）】 器具等の購入がある場合は、見積書（２社以上）	器具等の購入がある場合	

- （注） 1 応募に必要な上記の各資料について、公募要領に基づき記載内容等が整っていることを確認した上で、提出時に、本票のチェック欄に「○」を記入願います。
- 2 ウェブページに公表されている資料は、備考欄に公表資料のURLを記入することにより、提出に代えることができます。

別掲 1-3 (2)

養蜂等振興強化推進（花粉交配用蜜蜂の安定調達支援事業）の応募申請書類チェックシート

応募団体名：

チェック欄	提出資料一覧		
	書類の名称		備考
	1 本票（チェックシート）（公募要領別掲 1-3 (2)）	必須	
	2 応募申請書 ・公募要領別掲 2-3 (2)	必須	
	3 【別掲 2-3 (2) の添付書類】 事業実施計画書 ・花粉交配用蜜蜂の安定調達支援事業：実施要綱別紙 5 の別添 1-2	必須	
	4 【別添 1-2 の添付書類 (1)】 協議会等の運営等に係る規約	必須	
	5 【別添 1-2 の添付書類 (2)】 成果目標の設定根拠	必須	
	6 【別添 1-2 の添付書類 (3)】 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書（案）（又は写し）	委託する場合	
	7 【別添 1-2 の添付書類 (4)】 器具等の購入がある場合は、見積もり書		
	8 【別添 1-2 の添付書類 (8)】 その他地方農政局長が必要と認める資料		

- (注) 1 応募に必要な上記の各資料について、公募要領に基づき記載内容等が整っていることを確認した上で、提出時に、本票のチェック欄に「○」を記入願います。
- 2 ウェブページに公表されている資料は、備考欄に公表資料の URL を記入することにより、提出に代えることができます。

別掲 1-3 (3)

養蜂等振興強化推進（在来種マルハナバチの利用拡大支援事業）の応募申請書類チェックシート

応募団体名：

チェック 欄	提 出 資 料 一 覧		
	書 類 の 名 称		備 考
	1 本票（チェックシート）（公募要領別掲 1-3 (3)）	必須	
	2 応募申請書 ・ 公募要領別掲 2-3 (3)	必須	
	3 【別掲 2-3 (3) の添付書類】 事業実施計画書 ・ 在来種マルハナバチの利用拡大支援事業：実施要領別紙 5 の別添 1-3	必須	
	4 【別添 1-3 の添付書類 (1)】 協議会等の運営等に係る規約	必須	
	5 【別添 1-3 の添付書類 (2)】 成果目標の設定根拠	必須	
	6 【別添 1-3 の添付書類 (3)】 本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書 （案）（又は写し）	委託する場合	
	7 【別添 1-3 の添付書類 (4)】 器具等の購入がある場合は、見積もり書		
	8 【別添 1-3 の添付書類 (8)】 その他地方農政局長が必要と認める資料		

- (注) 1 応募に必要な上記の各資料について、公募要領に基づき記載内容等が整っていることを確認した上で、提出時に、本票のチェック欄に「○」を記入願います。
- 2 ウェブページに公表されている資料は、備考欄に公表資料の URL を記入することにより、提出に代えることができます。

茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進のうち地域の生産体制強化・需要創出事業 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
共通 (必須)	事業実施主体の活動や財務状況に係る資料		
	1 規約	組織及び運営についての規約等写し並びに財務諸表(又は収支予算書、収支決算書等)	☐
	2 役員名簿等	「協議会」、「その他の農業者の組織する団体」の場合は、役員名簿、構成員名簿	☐
	3 応募者の活動内容等が分かる資料等	総会資料等、応募者の活動内容が分かる資料	☐
	4 応募申請書 (公募要領別掲2-4(1))	—	☐
	5 茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進事業実施計画書 (実施要領別紙6の別添1-2)	作成注意	
		成果目標は2つ設定されているか	☐
		事業内容に対応した成果目標が選択されているか(事業内容と類別は正しく選択されているか)	☐
		受益農業従事者の常時従事者が5名以上であるか(改植等を除く)	☐
		受益農場従事者に65歳未満の者が含まれるか	☐
		検討会の構成員に、 茶を対象として改植等に取り組む場合、実需者が含まれているか 茶以外の作物を対象とする場合、行政機関が含まれているか	☐
		茶を対象作物としてリース導入を実施する場合、受益農業従事者のうち1名以上が人・農地プラン又は農地中間管理機構の要件をクリアしているか	☐
		栽培実証ほを設置する場合5アール以上であるか	☐
		委託がある場合、委託費は補助金の額の50%未満となっているか(民間企業内部で社内発注を行う場合は実費弁済の経費に限る)	☐
	6 目標数値の根拠となる資料	設定した成果目標に応じて、現状及び目標年の数値の説明の根拠となる資料を添付(基準年(基本は前年産)と、目標年の数字の根拠が確認できる資料等。ただし、改植等、別記様式1号以外の別途提出する様式で確認ができる場合は不要)	☐
	7 委託契約書(案)、見積書、旅費規程等(取組内容に応じて必要な物を添付)	・本事業の一部を外部へ委託する場合は委託契約書(案) ・旅費規定 ・金額の根拠となる見積書、料金表 等	☐

注) 資料は番号順に並べ、各資料の最初のページに、それぞれ該当の番号を記入したインデックスを貼ってください。

「茶の改植等」、「薬用作物の新植」、「永年性工芸作物の改植等」、「農業機械リース支援」を実施する場合は、併せて次ページの該当する資料も添付が必要です。

申請内容等の確認のため、必要に応じて、追加の資料を求める場合があります。

以下の取組を実施する場合は共通資料に併せ該当する資料も添付

区分	申請書類及び添付書類	注意点	チェック欄
① 該当する取組を実施する場合は添付	茶の改植等		
	1 茶生産者グループ別事業実施計画一覧表及び品質向上戦略 (実施要領別紙6の別添9～12)	実施要領別紙6のⅡの第1から第3まで及び第4の1 なお、別添12は生産者が作成し、茶生産者グループ及び事業実施主体まで提出すること(農政局への提出は要しない)。	☐
	薬用作物の新植		
	2 薬用作物生産者グループ別新植支援実施計画一覧表 (実施要領別紙6の別添21～23)	実施要領別紙6のⅡの第1から第3まで及び第4の2	☐
	永年性工芸作物の改植等		
	3 永年性工芸作物生産者グループ別改植等支援実施計画一覧表 (実施要領別紙6の別添30～32)	実施要領別紙6のⅡの第1から第3まで及び第4の3	☐
② 農業機械等リース導入及び開発・改良を行う場合に添付	農業機械等リース支援		
	4 茶・いぐさ農業機械等リース支援実施計画 (実施要領別紙6の別添39)	実施要領別紙6のⅡの第1から第3まで及び第4の4	☐
	1 リース物件納入業者の見積書の写し(2者以上)	見積者は、申請者と利害関係に無い者とする。見積書には、①金額(機械本体価格(税抜き))、②品目、③メーカー名、④機種名、⑤形式等が記載されていること。	☐
	2 リース事業者の見積書の写し	①物件名、②リース期間、③リース物件価格(機械本体価格(税抜き))、④残価設定額、⑤リース助成額、⑥リース諸費用(保険料、固定資産税、金利、消費税)、⑦借受者リース料等が確認できるもの。 なお、助成金は初年度に一括してリース事業者に支払うこととし、借受者リース料はリース物件価格から助成金を差し引いた額を元に算定してください。	☐
	3 カタログ・パンフレット等	導入機械のカタログ(概要や諸元等がわかるもの)。 大部な場合は、表紙(どのカタログかわかるように)と対象機械の掲載された該当ページのみ添付。	☐
	4 機械の規模決定根拠が分かる資料	資料には、規模決定の考え方、規模決定の計算過程を記載。 受益地区における既存機械等(自力等で既に導入しており、今後も受益地区において使用を予定する同種の機械)も含めた規模決定が必要。	☐
	1 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	☐

注) 資料は番号順に並べ、各資料の最初のページに、それぞれ該当の番号を記入(①-1、②-2等)したインデックスを貼ってください。

申請内容等の確認のため、必要に応じて、追加の資料を求める場合があります。

別掲 1-4(2) ア

応募申請書等提出資料確認票(国内産いもでん粉高品質化推進事業)

応募者名:

チェック欄	提出書類一覧	
	書類の名称	
	1.	応募申請書(別掲2-4(2)ア)
	2.	事業実施計画書(別添1-3)
	3.	定款、概要、事業計画書・報告書、収支決算書等
	4.	本事業の一部を外部へ委託する場合は、その委託契約書(案)(又は写し)
	5.	補助事業の実施場所に係る付近見取図、器具等の購入がある場合は施設の平面図及び導入器具の配置図
	6.	契約による購入、請負等がある場合は、見積書(原則2社以上)
	7.	その他(必要に応じて規模算定や積算が確認できる資料等)
	8.	本票

※提出する書類のチェック欄に○を記入してください。

別掲1-4(2)イ

令和5年度茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進
のうち甘味資源作物等支援事業(さとうきび農業機械等導入支援事業)
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。

事業実施主体名				
区分	申請書類及び添付書類	注意点	チェック欄	
1	応募申請書(別掲2-4(2)イ)		☐	
2	事業実施計画書(別添1-4)		☐	
3	申請書類チェックシート(本紙)(別掲1-4(2)イ)		☐	
基本	事業実施主体の活動や財務状況に係る資料			
	4	規約		☐
	5	役員名簿		☐
	6	総会資料等応募者の活動内容が分かる資料等	収支予算又は収支決算	☐
	目標設定に係る資料			
	7	目標数値の根拠となる資料	設定した成果目標に応じて、それらの現状及び目標年の数値の確認が可能な資料を添付(基準年(基本はR3年産)の作付面積、作型等が分かる受益者全員分の資料(JAや農業委員会等に提出している資料など)及び、目標年の作付予定が確認できる資料等)※土壌診断の目標を選択した場合、土壌診断及び土づくり毎に係る資料は必須	☐
	8	受益欄に記載した数値が確認できる資料	受益農家名簿、面積がわかる資料(上記「4」で同様の内容の資料を提出している場合は再度の添付は不要)。なお、第1 事業計画総括表の事業内容の「受益」には、目標年におけるさとうきびの作付農家戸数、面積を記載すること。	☐
	機械導入事業	9	管理運営規定	導入機器の管理についての規定(保管場所、管理責任者が配置されていること、故障の際の対応等が記載されていること)
10		物件納入業者の見積書の写し(2社以上)	見積者は、申請者と利害関係に無い者とする。見積書には、①金額(機械本体価格(税抜き))、②品目、③メーカー名、④機種名、⑤型式等が記載されていること。	☐
11		リース物件納入業者の見積書の写し(2社以上)	見積者は、申請者と利害関係に無い者とする。見積書には、①金額(機械本体価格(税抜き))、②品目、③メーカー名、④機種名、⑤型式等が記載されていること。	☐
12		リース事業者の見積書の写し(2社以上)	①物件名、②リース期間、③リース物件価格(機械本体価格(税抜き))、④残価設定額、⑤リース助成額、⑥リース諸費用(保険料、固定資産税、金利、消費税)、⑦借受者リース料等が確認できるもの。なお、助成金は初年度に一括してリース事業者に支払うこととし、借受者リース料はリース物件価格から助成金を差し引いた額を元に算定してください。	☐
13		カタログ・パンフレット等	導入機械のカタログ(概要や諸元等がわかるもの)。大部な場合は、表紙(どのカタログかわかるように)と対象機械の掲載された該当ページのみ添付。	☐
14		機械の規模決定根拠が分かる資料	資料には、規模決定の考え方、規模決定の計算過程を記載。受益地区における既存機械等(自力等で既に導入しており、今後も受益地区において使用を予定する同種の機械)も含めた規模決定が必要。	☐

別掲1-4(2)イ

令和5年度茶・薬用作物等地域特産作物体制強化促進
のうち甘味資源作物等支援事業(さとうきび農業機械等導入支援事業)
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。

事業実施主体名				
区分	申請書類及び添付書類	注意点	チェック欄	
	15 機械化一貫体系にて、事業実施主体以外が機械を所有している場合	所有していることが把握できる書類(当該作業を実施する生産組合等の機械管理台帳等)	☐	
	16 事業実施地区の地図	取組を実施するほ場(範囲)・場所、取組内容を地図に記載	☐	
機械導入事業	目標設定に係る資料(つづき)			
	17	関係する県、市町村において、過去(耐用年数の範囲内)、国庫事業による農業機械等の導入実績及び当該機器の受益地区を示した資料	今回導入するものと同種のものを国庫事業により導入した実績がある場合は、導入実績及び受益地区の地図を添付	☐
	18	事業評価シート等	過去に国庫補助事業において農業機械等の導入又はリース導入の支援を受けている場合は、当該補助事業の成果目標の達成状況等が分かる資料 ○評価年を迎えている場合 事業評価シート、または準ずるものを添付 ○評価年を迎えていない場合 事業実施状況報告書等を添付 (なお、実績等の数字が把握できる資料も併せて添付)	☐
	19	堆肥散布車、散水車年間使用計画	堆肥散布車、散水車を導入する場合、関係市町村等と調整の上、年間の使用計画が分かる資料を添付すること	☐
	20	さとうきび増産計画又はフォローアップ、人・農地プランの中心経営体の位置づけが確認できる資料	さとうきび増産計画又はフォローアップに当該農業機械等の導入予定が含まれていること、人・農地プランの中心経営体の位置づけられていることが確認できる資料を添付すること	☐
21	その他参考資料	環境負荷低減事業活動実施計画又は特定環境負荷低減事業活動実施計画の認定を受けている場合(又は認定を受ける見込みがある場合)は、その認定が確認できる資料を添付すること 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	☐	

注) 資料は番号順に並べ、各資料の最初のページに、それぞれ該当の番号を記入したインデックスを貼ってください。
申請内容等の確認のため、必要に応じて、追加の資料を求める場合があります。