

物価高騰対応農業用機器等導入支援事業費補助金 実績報告用チェック表

令和8年 月 日

氏名： _____

すべての□に✓を入れて、他の申請書類と共に漏れなく提出してください。

提出書類

提出書類の確認ができましたら、左の□に✓を入れてください。注意事項を記載した裏面も確認してください。

✓	書類名	注意事項	備考	事務局 確認欄
<input type="checkbox"/>	(1) 物価高騰対応農業用機器等導入支援事業費補助金 実績報告用チェック表 (本チェック表)	全ての項目を確認したうえでチェック、日付、氏名を記入		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	(2) (第14号様式) 実績報告書			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	(3) (第2号様式) 事業実績書	・事業完了日は納品、支払いが終了した日となる	記入の際には、記載例を確認すること。	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	(4) (第3号様式) 収支決算書	・交付決定通知書に記載のある交付決定額と浜松市補助金額を一致させること		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	(5) (第16号様式) 補助金交付請求書	・交付決定通知書に記載のある交付決定額と請求額を一致させること		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	(6) 環境負荷低減のクロスコンプライアンスチェックシート 農業経営体向け (第4-1号様式) または 畜産経営体向け (第4-2号様式)	交付申請時に提出した用紙に、「実績時」欄すべて✓を入れて提出すること。	どちらか該当するものを提出	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	(7) 納品書の写し	日付、宛名 (申請者名)、購入した機器 (型番・名称等) がわかるもの		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	(8) 領収書の写し	日付、金額、宛名 (申請者名)、機器名の記載があるもの		<input type="checkbox"/>

↓ (9) ①・②の2枚をそろえて提出

<input type="checkbox"/>	(9) 設備等を設置・導入したことが分かる写真 ①全体がはっきりとわかるもの			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	(9) 設備等を設置・導入したことが分かる写真 ②型番が分かるもの	型番がはっきりと読める写真であること		<input type="checkbox"/>

- ・書類記載時には、ホームページに掲載されている記載例を参考にしてください。
- ・実績報告の締切日は補助事業完了後30日以内、もしくは令和8年12月28日までのいずれか早い期日となっています。
期限内に提出されないと、実績報告を提出されても補助金交付できませんのでご注意ください。
- ・提出窓口へ直接または農業振興課宛へ郵送で提出してください。
郵送宛先 : 〒430-8652 浜松市中央区元城町103-2 浜松市役所 農業振興課 宛
※「実績報告書」在中 と明記してください。

裏面の確認も同じく行って下さい。

注意事項

(裏面)

注意事項を確認し、チェックを入れてください。

✓	注意事項
□ ①	裏面提出書類（(1), (2), (5), (7), (8)）の氏名はすべて同一申請者名で統一されていること。（申請者と異なる提出書類がある場合は、必ず事前に農業振興課（053-457-2331）にご相談ください。）
□ ②	裏面の実績報告関係書類は、納品日または支払日の遅い日から30日以内の日付となっていること。
□ ③	実績報告受付期間は交付決定日～令和8年12月28日（必着）までです。 期間外の申請は受け付けません。 ※提出窓口へ直接または農業振興課宛へ郵送で提出してください。 郵送宛先：〒430-8652 浜松市中央区元城町103-2 浜松市役所 農業振興課宛 ※「実績報告書」在中 と明記してください。
□ ④	補助事業交付の決定を受けた後に申請機器に関する変更があった際は、補助事業変更承認申請書（第9号様式）を他書類と併せて提出すること。 また、住所変更や代表者変更等があった場合は、補助事業者内容変更届（第11号様式）を提出すること。 ※変更があった場合は、農業振興課までご連絡ください。
□ ⑤	補助金交付請求書は、交付決定通知書（変更申請を行っている場合は、変更交付決定通知書）に記載のある金額と一致していること。
□ ⑥	補助金の収支に関する帳簿及び関係書類は、補助金の交付を受けた年度終了後、10年間保管すること。
□ ⑦	本申請に関し、浜松市から検査・報告等の求めがあった場合は、これに応じること。
□ ⑧	申請者その他の提出書類の内容に虚偽がなく、偽りその他不正な手段による申請ではありません。また、万一虚偽があった場合その他支給決定の取消事由に該当したときは、浜松市に対して補助金を返還します。