

第1号様式（交付申請書）

年 月 日

京都府知事 様

所在地
団体名称
代表者名

年度府内産農産物継続生産支援事業費補助金交付申請書

年度において、下記のとおり府内産農産物継続生産支援事業を実施したので、補助金等の交付に関する規則（昭和35年京都府告示第23号）に基づき、補助金 円の交付を申請します。

記

別紙のとおり

第1号様式別紙（交付申請書）

1 経費負担区分

（単位：円）

事業内容	事業費	負担区分		
		府補助金	自己資金	その他
府内産農産物継続 生産支援事業				
合計				

2 収支予算書

（1）収入の部

（単位：円）

区分	本年度 予算額	前年度 予算額	比較増減		備考
			増	減	
府補助金					
自己資金					
その他					
合計					

（2）支出の部

（単位：円）

区分	本年度 予算額	前年度 予算額	比較増減		備考
			増	減	
府内産農 産物継続 生産支援 事業					
合計					

3 添付書類

- （1）補助金の振込先口座が分かる書類（事業実施主体名義の口座で、表紙及び振込先口座情報が記載されている見開きの写し）
- （2）事業実施計画書（第2号様式）

第2号様式（事業実施計画書）

1 事業実施主体の概要

代表者	団体名	
	役職	
担当者	(ふりがな) 氏名	
	役職	
	(ふりがな) 氏名	
	電話番号	固定 携帯
	FAX番号	
	メールアドレス	

注：担当者は実際に事務を処理する方で、平日の昼間に連絡が取りやすい方の記載をお願いします。

2 活動地域、対象作物及び現況面積

活動地域	対象作物 (該当に○)	品種/品目/区分	令和 年
			作付面積 又は 作付予定面積 (ha)
	茶 京野菜 酒米 黒大豆 小豆 花き・花木		

注：①活動地域…構成員が対象品目を生産している主な地域（〇〇市全域、〇〇町〇〇地区等）
 ②品種/品目/区分…京野菜は特産協推進品目名、酒米は祝又は五百万石、花き・花木は別表「対象作物」に記載の品目の分類から選択し、それぞれ記入
 ③作付面積（又は作付予定面積）…補助対象面積を含めた組織の構成員が生産している対象品目の全面積

3 構成員名簿

対象作物にチェック → 茶 京野菜 酒米 黒大豆 小豆 花き・花木

番号	氏名	住所	青色申告	面積 (a) 〔記入は少数点 以下2桁まで〕
例	〇〇 〇〇	亀岡市〇〇町××30-5	イ	20.74
	×× ××	宇治市●●町▲▲1050	ア	200.60
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
面積計				

注：①行は適宜追加してください。

②上表に記入する方は、収入保険に加入しているか今後加入することを確約する方に限ります。

③面積は知事が別に定める日から交付申請時までの上記対象品目（品種/品目/茶区分）の実作付面積（茶は成木園面積）を記入してください（注：延べ面積ではありません）。

④住所は例を参考に番地名まで記入してください。

⑤青色申告の状況は次のア～ウから選んで記入してください。

ア：令和2年分以前から青色申告している

イ：令和3年分の農業所得から申告する予定

ウ：令和4年分以降の農業所得から申告する予定

⑥朝市の出荷組織等が申請する場合は「4 複数の対象品目を栽培する実施主体の作付実績」を、要領別表の対象作物ただし書き（2）により申請する場合は「5 契約栽培等の実績」をそれぞれ作成し、添付してください。

■ 添付書類

① 農地基本台帳や共済細目書等に記載されている農地の場合：上表に記載の農業者が該当品目を作付けた（又はしている）農地について記載されたページの写し

② ①が添付できない場合：この一覧表の内容について市町村やJAの担当者に作付け実態面積に間違いのない旨の確認（次ページ参照）を受けてください。

③ 農業者と農地所有者等権利を有する方が違う場合は、その関係が証明できる書類を添付してください。

4 複数の対象品目を栽培する実施主体の作付実績

(品目を特定しない部会組織、朝市に出荷する生産者の団体等が対象)

番号	氏名	面積 (a) (記入は小数点以下二桁まで)				
		品目 1 ()	品目 2 ()	品目 3 ()	品目 4 ()	計
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	計					

注：①行及び列は適宜追加してください。

②番号及び氏名は「3 構成員名簿」から転記してください。

③表中品目の()は要領別表又は別添「対象品目一覧」から選択し()内に記入してください。

④上表最右列の計を、「3 構成員名簿」の面積記入欄に転記してください。

5 契約栽培等の実績

(要領別表の対象作物ただし書き(2)の場合のみ記入)

番号	氏名	品目	実績の内容 (いずれかに○)	実績及び期間		実績対前 年比% (今年/ 前年)
				今年	前年	
1			数量	実績(単位も記入)	実績(単位も記入)	
			金額	()	()	
			人数	期間 年 月～ 年 月	期間 年 月～ 年 月	
2			数量	実績(単位も記入)	実績(単位も記入)	
			金額	()	()	
			人数	期間 年 月～ 年 月	期間 年 月～ 年 月	
3			数量	実績(単位も記入)	実績(単位も記入)	
			金額	()	()	
			人数	期間 年 月～ 年 月	期間 年 月～ 年 月	
例	□□○○	九条 ねぎ	数量 ○	実績(単位も記入)	実績(単位も記入)	50.0
		金額	(500 kg)	(1,000 kg)		
		人数	期間 令和2年12月～3年1月	期間 令和元年12月～2年1月		

注：①行は適宜追加してください。

②番号及び氏名は「3構成員名簿」から転記してください。

③実績は販売数量、販売金額及び入園者数のいずれかを選択してください。なお単位について、販売数量は(kg、t、個、箱)等から選択、金額は円、人数は人で記入してください。

④期間は、知事が別に定める期間内とし、最長6か月、最短1か月としてください。

⑤対前年比は小数第二位を四捨五入してください。

■ 添付資料

上表に記入した実績を確認できる根拠資料

6 交付申請額の算定

支援単価 A (円/10a)	補助対象面積 B (a)	交付申請額 C = A × B (円)

注：①支援単価は要領別表から対応する額を転記

②補助対象面積Bは「3 構成員名簿」の面積計を転記（ただし 1a 未満を切捨て）

7 確約事項

チェック	内容
<input type="checkbox"/>	「3 構成員名簿」に記名した全員が、対象品目の継続的な生産に努めることを確約します。
<input type="checkbox"/>	「3 構成員名簿」に記名した全員が、収入保険に加入しているか、今後加入することを確約します。

8 同意事項

チェック	内容
<input type="checkbox"/>	<p>府は、本事業に係る提出資料に記載された個人情報を京都府農業共済組合、関係する市町村及び農業協同組合に対し、必要最小限度内において提供する場合があります。</p> <p>また、提供した情報をもとに、後日、収入保険やその他保険制度について京都府農業共済組合からご説明させていただく場合や、関係する市町村や農業協同組合において、農地に係る情報の確認のため、各組織内で情報の照合を行う場合があります。併せて、関係機関による再三の呼びかけにもかかわらず、収入保険に加入しない場合は、補助金の返還を求める場合があります。</p> <p>なお、提供した個人情報は収入保険やその他保険制度の説明、また農地情報の確認以外の用途には使用しないことを申し添えます。</p>

以下は「3 構成員名簿」表に記載されたうち農地基本台帳等の写しが提出できない農地がある場合に記載してください。

市町村又はJA担当者確認欄	
<p>「3 構成員名簿」に記載の面積は、今年度の作付け実態に間違いありません。</p>	
<p>令和 年 月 日</p>	
<p>所属</p>	
<p>職氏名</p>	
<p>印</p>	