

別紙3 (様式1-4) (第6関係)

提出資料チェックシート (スマート農業機械等導入支援)

記載例

事業実施主体名

㈱〇〇サービス事業

番号	資料名	チェック内容	チェック
1	事業実施計画【様式第1-1号】	記載漏れはないか。	<input checked="" type="checkbox"/>
2	成果目標の現状値に関する根拠資料	添付漏れはないか。	<input type="checkbox"/>
3	見積書	導入台数分・原則3者以上からの見積書を添付しているか。	<input type="checkbox"/>
4	機械の機能が分かるもの (パンフレット等)	添付漏れはないか。	<input type="checkbox"/>
5	利用者一覧【様式第1-2号】	記載漏れはないか。	<input type="checkbox"/>
6	契約内容が分かるもの (契約書等)	添付漏れはないか。	<input type="checkbox"/>
7	事業実施体制の分かる資料【様式第1-3号】	添付漏れはないか。	<input type="checkbox"/>
8	財務状況が分かる資料 (財務諸表)	添付漏れはないか。	<input type="checkbox"/>
9	上記のほか、事業計画の内容を補足する資料 (※)	添付漏れはないか。	<input type="checkbox"/>

(注) ※を付したものは必要がある場合に提出すること。

内容をeMAFF画面上に入力します。

成果目標の現状値の根拠が分かるもの (契約書や領収書、利用者名及び作業内容が明記された作業日誌など) を添付してください。現状値が0の場合はその旨を説明した書類を添付ください。

→添付がない場合や明らかに現状値の根拠として不適切な場合は書類不備として審査対象外となる場合があります。

導入機械、導入台数分の見積書を原則3者以上から取得し添付してください。3者分取得できない場合はその理由書を添付してください。

利用者一覧に記載した者について提供予定のサービスに係る契約書の写し又は利用者からの同意書等、導入機械を活用してサービスを提供する利用者を確認していることが分かる書類 (締結日時、利用予定者の氏名、提供予定のサービス内容、商談の状況等が明記されていること) を添付してください。2と重複する場合はその旨が分かるようにし、どちらか一方に添付してください。

→利用予定者の氏名のみリストや契約書のひな形のみなど、各利用者への提供サービス内容や意向の状況が分からない場合は書類不備として審査対象外となる場合があります。

財務状況が分かる資料については、いわゆる財務三表 (貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書) や青色申告の決算書、白色申告の収支内訳書、**新規事業立上げの場合は税務計画が記載されている事業計画書**などを想定しております。事業に取り組むための財務状況が整っているか確認します。

→添付がない場合や、通帳 (口座残高) の写しのみの場合などは書類不備として審査対象外となる場合があります。

事業実施計画中の「成果目標値の算定方法」にて記載した情報のバックデータ等を添付してください。

(例) 地域農業者に対するパーセンテージから算出した場合はパーセンテージの根拠資料、サービス提供先へのアンケート調査による場合は根拠となるアンケート結果、すでにサービス利用希望者がいる場合は利用希望書や同意書 等

(参考) 公募要領

第6の5 採択にあたっての注意事項

(1) 申請事項・書類に虚偽の記載や不足、不備等がある場合は、**審査対象外となる場合があります。**