

生産出荷安定対策事業の補助金交付申請手続きの流れ

1 事業内容

項目	内容
事業実施者	・当協会の会員である農業協同組合連合会ならびに農業協同組合
事業の留意事項	・国または地方公共団体等が実施する補助事業と重複しないこと
補助率	・原則 1 / 2 以内 (ただし上限50万円) * 補助金交付予定額 : 300万円 / 年
補助金の原資	・当協会が保有する「特別資金引当資産 : 24,000千円」ならびに「特別事業引当資産 : 8,990千円」、計32,990千円を補助金の原資とする。
事業実施期間	・補助事業は単年度補助とする。 (ただし、毎年度申請することにより、複数年にわたっての事業実施も可とする。) ・事業自体の実施期間については令和4年度以降、引当資産の残額がある限り実施する。
事業メニュー	【ソフト事業 : 果樹に限る】 ・果実及び加工品の需要拡大促進事業 ・技術開発 (改良) 事業 ・新技術の普及事業 (栽培技術の実証等) ・新たな担い手確保対策事業 ・その他、上記に準ずる事業
事業採択の方法	・対象となる会員 (事業実施者) からの応募方式

2 申請手続きの流れ

(1) 交付申請



- ・助成金交付申請書 (参考様式28号)

添付書類

事業計画書 (参考様式29号)

収支予算書 (参考様式30号)、その他必要処理

※交付決定前までに着手する必要がある場合

交付決定前着手届 (参考様式36号)

※申請締め切り : 5月20日 (ただし、土日祝日の場合はその直前日とする)

(2) 申請書類の審査

協会事務局で審査し、中央果実協会の承認を受ける。

(3) 補助金交付決定



- ・助成金交付決定通知書（参考様式35号）

(4) 補助金交付決定後に事業内容及び経費等を変更する場合



- ・事業計画変更承認申請書（参考様式31号）

(5) 事業実績報告



- ・事業助成金実績報告書（兼請求書）（参考様式32号）

添付書類

事業成績書（参考様式33号）

事業収支決算書（参考様式34号）、その他必要処理

※事業終了後1か月以内または年度末日の早い方までに報告

(6) 補助金の交付



事業完了後助成金交付

(7) 交付決定の取り消し、補助金の返還

果実業務方法書第90条による