別記様式第６号（７の（８）関係）

提出する日付を記載してください。

なお〆切は令和６年１月１０日です。

　令和〇年〇月〇日

住所、氏名記入、押印をお願いします。

東京都農業協同組合中央会代表理事会長　殿

住　　所　東京都立川市柴崎町３‐５‐２５

（補助事業者又は補助事業者の代表者）

氏　　名　農協　太郎　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号　〇〇〇—〇〇〇〇

都市農業収益向上緊急対策事業費補助金実績報告及び請求書

標記事業について、下記のとおり事業を実施したので、JA東京中央会都市農業収益向上緊急対策事業申請要領７の（８）の規定に基づき、実績を報告し、下記金額を請求します。

・申請時の金額より下がった場合：実際にかかった経費で補助金額を算出。

・申請時の金額より上がった場合：申請時の金額で補助金額を算出。

記

１　請求額 　〇〇〇〇〇〇　円

２　内　訳

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業の内容 | 補 助 金 額 | 備　考 |
| 保冷庫 | 〇〇〇〇〇〇円 |  |
| 合　　計 | 〇〇〇〇〇〇円 |  |

補助金を受け取る口座。口座名義は申請者様名義でお願いします。

３　振込先

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 振込先金融機関名 | 〇〇〇銀行 | | 支店名 | 〇〇支店 |
| 金融機関コード（4桁） | １２３４ | 支店番号（3桁） | | １２３ |
| 貯金の種類別 | 普通　当座  貯蓄 | 口座番号 | | １２３４５６ |
| 口座の名義（カタカナ） | ノウキョウ　タロウ | | | |

※通帳・キャッシュカード等振込先が確認できるものの写しを添付してください。

４　事業実績

捨印

（別記様式第１号の「記」に準じ、変更のある場合、変更部分について二段書きで、変更前を上段に（　）書きにする。）

１　事業の目的

事業に変更がなければ、申請時と同じ内容で構いません。

例）農産物販路拡大に向け、保冷庫を導入。現状、即日出荷が主体である。保冷庫を導入することにより保存が可能となり、廃棄ロスがなくなるため収益向上につながる。また、出荷数量調整が可能となり、計画的な出荷が可能となる。

２　機器整備計画

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 整備する 機器・機械 | 受益戸数 | 対象作物 | 事　業  内　容 | 事業量 | 補助事業に要した経費※1 | 負担区分 | |
| JA東京中央会※2  (補助金申請額) | その他 |
| 保冷庫 | １ | トマト・ナス | 農産物の販路拡大に向けた設備導入 | １ | 1,000,000  円 |  |  |
| 合　　計 | | | | | 1,000,000円 | 750,000  円 | 250,000  円 |

※1…「補助事業に要した経費」は、消費税及び地方消費税を除いて記載する。

　※2…「負担区分-JA東京中央会（補助金申請額）」は、「補助事業に要した経費の合計額」に４分の３を

乗じて1,000円未満を切り捨てとする。

事業に変更がなければ申請時と同じで構いません。

３　事業完了年月日　　　　令和X年XX月XX日

４　添付書類

1. 領収書
2. 整備後の写真（近景・遠景・銘板（型番がわかるもの）３種類）
3. 財産管理台帳

事業が完了した日（納品日や支払日など）をご記入ください。

なお、令和６年１月１０日までに事業を完了させてください。

添付書類（１）

領収書の写し

（領収書例）

農協太郎　様

　　　　　　　　　１，１００，０００円（税込）

　　　　　　　　　　保冷庫　代金として

令和５年〇月〇日

株式会社　農協

領収書の添付をお願いします。

なお領収書の宛名は申請者様のお名前であることをご確認ください。

添付書類（２）

機器類の写真

　※写真はあくまで一例です。

　　必要に応じて追加をお願いすることがございます。

写真１

購入した機器の近景

全体の姿、形がわかるように撮影

購入した機器の遠景

写真２

設置した部屋等の状況がわかるよう

に撮影

購入した機器の銘板

型番：ABC-1234

製造：〇〇〇

写真３

購入した機器の銘板