四国中央市有害鳥獣被害防止対策事業補助金交付の流れ

☆　実施要望　　申請者が行います。　　翌年度予算編成前

○　鳥獣被害防止事業実施要望調査票
　　要望を行っても予算枠により採択されない場合があります。
　　要望者多数の場合には、受付の順番となります。

☆　予算化　　市が行います。　　毎年３月下旬

☆　交付申請書　　申請者が行います。　　４月頃から順次

○　補助金交付申請書（様式１号）
　　必要事項を記入してください。
　　補助金は資材購入費用の２分の１（千円未満切捨）で上限５万円です。
　　水稲共済等他の補助金を受ける場合には対象外となることがあります。

○　付近見取図
　　設置予定箇所が分かるようにしてください。

○　見積書（写し可）
　　購入予定の業者から取得してください。

☆　交付決定　　市が行います。　　交付申請書受理後順次

○　交付決定通知書（様式２号）
　　交付申請書を審査し決定通知書を送付します。
　　本通知後に事業内容を変更する場合には、申請が必要です。

☆　事業実施　　申請者が行います。　　交付決定通知後

必ず交付決定通知書（様式２号）を受け取った後に実施してください。
また、見積書と異なる金額および、物品の購入はしないでください。

☆　計画変更　　申請者が行います。（該当する方のみ）　　変更時

○　事業内容変更申請書（様式４号）
　　該当した場合には、必ず事前に農業振興課にご連絡ください。
　　変更理由、内容を記入し提出してください。

○　見積書（写し可）
　　変更前と数量の比較ができること

○　付近見取図（施行地に変更がある場合）

☆　事業中止（廃止）　　申請者が行います。（該当する方のみ）　　中止（廃止）時

○　事業中止（廃止）承認申請書（様式５号）
　　該当した場合には、必ず事前に農業振興課にご連絡ください。
　　事由、期間（時期）を記入し提出してください。

☆　実績報告　　申請者が行います。　　事業終了後直ちに

○　事業実績報告書（様式６号）
　　申請時と変更がある場合には、計画変更申請をしてください。

○　付近見取図
　　設置箇所及び設置写真の撮影位置と方向を明記してください。

○　領収書（写し可）
　　宛名、金額、但書き、領収印、収入印紙等を確認してください。

○　設置写真
　　購入資材一式の写真と完成状態の分かる写真を添付してください。

☆　審査　　市が行います。　　実績報告書受理後順次

○　交付指令
　　実績報告書を審査し交付指令を送付します。

☆　交付請求　　申請者が行います。　　交付指令後

○　補助金交付請求書（様式７号）
　　通帳のコピーを添付してください。
　　本人名義の指定口座に振り込みます。