佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金交付要綱

令和８年３月６日　園農第３１０９号
令和８年７月１５日　園農第１１４９号

（趣旨）

第１条　知事は、急速に進む物価高騰や気候変動による農業経営への影響を緩和し、気候変動に適応した産地への転換を推進するため、佐賀県気候変動対応緊急支援事業実施要領（令和８年３月６日付け園農第３１０９号。以下「実施要領」という。）に基づき、事業実施主体が行う事業に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その補助金については、物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金交付要綱（令和５年１２月２１日付け総行政第３２７号。以下「重点交付金要綱」という。）、佐賀県補助金等交付規則（昭和５３年佐賀県規則第１３号。以下「規則」という。）及びこの要綱に定めるところによる。

（対象経費及び補助率等）

第２条　補助金の交付の対象経費及びこれに対する補助率等は、別表１に定めるとおりとする。

２　事業実施主体は、自己又は組織の構成員等が、次のいずれにも該当する者であってはならない。

（１）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

（２）暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

（３）暴力団員でなくなった日から５年を経過しない者

（４）自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

（５）暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

（６）暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

（７）暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

３　事業実施主体は、前項の（２）から（７）までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

（補助金の交付申請）

第３条　規則第３条第１項に規定する補助金交付申請書は、様式第１号のとおりとする。

２　事業実施主体は、前項の補助金交付申請書を提出するに当たって、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和２５年法律第２２６号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額

が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、申請時において当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかでない部分については、この限りではない。

3　第１項の補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める日とし、その提出部数は１部とする。

4　規則第４条第３項に規定する補助金の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、３０日とする。

（補助金の交付の条件）

第４条　規則第５条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

（１）規則及びこの要綱の規定に従うこと。

（２）補助事業の内容を変更する場合及び別表に揚げる事業内容の対象経費の相互間における各経費の流用においては、知事の承認を受けること。ただし、補助金額に変更のない場合及び事業実施主体の変更以外の変更については、この限りではない。

（３）補助事業を行うため契約を締結する場合は、原則として入札や２者以上による見積合わせを実施して業者を決定すること。なお、単一業者との随意契約については、次に掲げる場合とし、その理由を契約関係の書類に添付しておくこととし、ア～イの場合は、実績報告時に証拠書類と合わせて、別紙３もしくは取扱店一店であることを明らかにする書類を提出すること。

ア　特許品、特殊技術製品又は特殊規格品でその取扱店が一店のみであり、事実上２人以上の者から見積書を徴することができないとき。

イ　特定の者と契約しなければ、契約の目的を達することができない場合。

ウ　１件の購入予定金額が２０万円未満の契約に当たり、確実に契約の履行が確保できる見込みのあるとき。

（４）補助事業を中止し、又は廃止する場合においては、知事の承認を受けること。

（５）補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。

（６）補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了後５年間保管すること。ただし、重点交付金要綱に基づき処分の制限を受ける財産で、処分制限期間を経過しない場合においては、様式第７号の財産管理台帳及びその他の関係書類を整備保管しなければならない。

（７）規則第２２条本文の規定により、知事に承認を得て財産を処分したことにより、収入のあった場合は、当該収入の全部又は一部を県に納付させることがある。

（８）事業実施主体は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って、その効率的な運営を図らなければならない。

2　前項第２号の規定により、知事に変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第２号のとおりとする。

（申請の取下げ）

第５条　規則第７条の規定による申請の取下げをすることができる期間は、補助金の交付決定の日から１４日以内とする。

（交付決定の取消し等）

第６条　知事は、事業実施主体が補助金を他の用途に使用し又は補助金の交付の内容、条件、その他法令等若しくは指示に違反したときは、額の確定の有無にかかわらず、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

２　知事は、事業実施主体が第２条第２項及び第３項の規定に該当することが判明したときは、前項の規定を準用する。

（事業の着手等）

第７条　事業の着手は、補助金の交付決定に基づき行うものとする。

（実績報告）

第８条　規則第１２条に規定する実績報告書は、様式第３号のとおりとする。

２　第３条第２項ただし書きにより交付の申請をした事業実施主体は、前項の実績報告書を提出するに当たっては、当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が明らかになった場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。

３　第３条第２項ただし書きにより交付の申請をした事業実施主体は、第１項の実績報告書を提出した後において、消費税及び地方消費税の申告により当該補助金に係る仕入れに係る消費税等相当額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した各事業実施主体については、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を様式第４号により速やかに知事に報告するとともに、知事の返還命令を受けてこれを返還しなければならない。

４　第１項の実績報告書の提出期限は、補助事業完了日から１月を経過した日又は補助金の交付の決定に係る年度の２月２８日（第８条第１項の規定により補助金の全額を概算払で交付した場合は、補助金の交付の決定に係る年度の翌年度の４月３０日）のいずれか早い日とし、その提出部数は１部とする。

（補助金の交付）

第９条　この補助金は、知事が必要と認めた場合には、補助金の全部又は一部を概算払いで交付することができる。

２　規則第１５条に規定する補助金交付請求書は、様式第５号（精算払）又は様式第６号（概算払）のとおりとする。

（事業実施状況の調査）

第１０条　知事は、必要に応じて、補助事業の遂行の状況について調査することがある。

（財産処分の制限）

第１１条　重点交付金交付要綱に基づき財産の処分を制限する期間は「総務省所管補助金等交付規則（平成１２年総理府・郵政省・自治省令第６号)」に定める耐用年数とする。

２　重点交付金交付要綱に基づき処分の制限を受ける財産は、１件当たりの金額が５０万円以上のものとする。

３　事業実施主体は、機械等について、その処分制限期間内に当初の補助目的に即した利用が期待し得ないことが明らかになり、当該機械等を当該補助金の補助の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は取壊そうとするとき等は、知事の承認を受けなければならない。なお、その取扱については、「総務省所管一般会計補助金等に係る財産処分について」（平成２０年４月３０日付け総官会第７９０号総務大臣通知）を準用するものとする。

（個人情報の取扱い）

第１２条　本事業により得られた氏名、住所等の個人情報については、本事業のためにのみ使用し、それ以外の目的には使用しないものとし、県における個人情報の取扱いについては、佐賀県個人情報保護方針で定めるとおりとする。

附則　この要綱は、令和８年３月６日から施行する。

附則　この要綱は、令和８年７月１５日から施行し、令和８年度分の補助金から適用する。

別表１

事業区分	補助対象経費	補助率等
１　気候変動対策		
１）資材導入支援	事業実施主体が、本要綱及び実施要領に基づき、気候変動に適応した栽培体系への転換を行う場合に、以下の（１）から（４）の資材の導入に要する経費 （１） 遮光ネット （２） 遮熱ネット （３） 遮熱塗布剤 （４） 高機能被覆資材 ただし、消費税及び地方消費税は補助対象としない。 また、同一圃場又は施設において、（１）から（４）のうち２種類以上の資材を重複して導入することはできないものとする。	対象経費の２／３以内 ただし、県の補助金の額は、導入する資材ごとに以下を上限とする。 （１）遮光ネット １６９千円／１０ａ （２）遮熱ネット ２６０千円／１０ａ （３）遮熱塗布剤 １３０千円／１０ａ （４）高機能被覆資材 ４２９千円／１０ａ なお、育苗ハウスに導入し、交付対象面積が１０ａ未満の場合は、１０ａ当たりの補助上限額を適用する。 また、交付対象面積は、受益者ごとに１ａ単位で算定することとし、１ａ未満の端数があった場合は、それを切り捨てるものとする。
２）機械等導入支援	事業実施主体が、本要綱及び実施要領に基づき、気候変動に適応した栽培体系への転換を行う場合に、実施要領に定める機械等の導入に要する経費 【主たる対象機械・設備等】 ・簡易潅水資機材 ・イチゴ苗冷蔵処理（株冷・夜冷）システム ・イチゴ育苗方式の転換に必要な設備 ・果樹冷蔵貯蔵庫、冷蔵ユニット ・換気装置、外気導入装置 ・露地野菜排水対策機械 ・茶２段刈摘採ユニット	対象経費の２／３以内
３）当該補助金の事務に要する経費の補助（推進事業費）	【支援対象となる業務内容】 （１）推進及び指導 本事業の概要並びに実施等の周知及び適切な実施に向けた取組実施者等に対する指導や助言 （２）交付事務 本事業の取組実施者の要望等の取りまとめ等に係る事務 （３）その他必要な事項 （１）及び（２）の取組のほかに、事業の推進に必要な取組を行う。 【補助対象経費】 別表２に掲げる経費	定額

事業区分	補助対象経費　等
２　物価急騰特別支援	令和８年度において事業区分１に取り組み、かつ補助金の額が確定していない事業主体に対し、物価の急騰等により事業着手（入札等）後に増加した補助対象経費について支援する。なお、県の補助金の額は、受益者ごと及び補助対象資機材ごとに、下記（１）及び（２）により算定した額を合算した額とする。 （１）資材導入支援 事業着手後の補助対象経費に別表１に定める補助率を乗じて得た額に別表１に定める補助上限額を適用した額から、従前の補助金額を差し引いた額 （２）機械等導入支援 事業着手後の補助対象経費に別表１に定める補助率を乗じて得た額から、従前の補助金額を差し引いた額 なお、（１）については、事業着手後に補助対象経費の増額がない場合であっても、補助上限額の引き上げにより差額が生じるときは、本事業区分による補助金の交付を申請することができる。

（注）１　補助金の算定にあたっては、千円未満の額は切り捨てるものとする

２　「従前の補助金額」とは、原則、当初の事業計画に基づき事業を行うために交付決定を受けた補助金の額を示す。なお、当初交付決定後に計画変更をしている場合には、変更承認された補助金の額を「従前の補助金額」とする。

３　事業区分２の支援を受けようとする場合は、変更承認申請書（様式第２号）を提出し、知事の承認を受けなければならない。

別表２

費 目	細 目	内 容	注意点
賃金等		・本事業を実施するため直接必要な業務を目的として、雇用した者に対して支払う実働に応じた対価（日給又は時間給）及び通勤に要する交通費並びに雇用に伴う社会保険料等の事業主負担経費	・賃金については、補助事業者又は委託契約機関が定めるところにより取り扱うものとする。 ・賃金の単価の設定根拠となる資料を添付すること。 ・雇用通知書等により本事業にて雇用したことを明らかにすること。
事業費	会場借料	・本事業を実施するために直接必要な会議等を開催する場合の会場費として支払われる経費	
	通信・ 運搬費	・本事業を実施するために直接必要な郵便、運送、電話等の通信に係る経費	・切手は物品受払簿で管理すること。 ・電話等の通信費については、基本料を除く。
	借上費	・本事業を実施するために直接必要なパソコン、プリンター等の事務機器及び事務所等の借上経費 ・現地確認のための自動車の借上経費	・レンタルが困難な場合は、リースも対象とする。ただし、補助対象経費は、本事業を実施するために必要な期間に係る経費に限るものとする。
	印刷製本費	・本事業を実施するために直接必要な資料等の印刷費の経費	
	消耗品費	・本事業を実施するために直接必要な以下の経費 ・短期間（ 補助事業実施期間内）又は一度の使用によって消費されその効用を失う低廉な物品 ・USBメモリ等の低廉な記録媒体	・消耗品は物品受払簿で管理すること。
	情報発信費	・本事業の実施に直接必要な広告、啓発に要する経費	・特定の個人又は法人の資産形成又は販売促進につながる広告、啓発を除く。
	燃料費	・本事業を実施するために直接必要な自動車の燃料代	
旅費		・本事業を実施するために直接必要な旅費	
雑役務費	手数料	・本事業を実施するために直接必要な謝金等の振込手数料	

（注）１　上記の経費であっても補助事業の有無にかかわらず事業実施主体で具備すべき備品・物品等の購入及びリース・レンタルの場合は、認めないものとする。

２　補助対象経費は、本事業の対象として明確に区分できるもので、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみとする。なお、その経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分することとする。

（様式第１号）

番　　号
令和　　年　　月　　日

佐賀県知事　　様

事業実施主体名
所　　在　　地
代表者役職名　・氏名

令和　　年度佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金交付申請書
（　　）

令和　　年度において、下記のとおり佐賀県気候変動対応緊急支援事業を実施したいので、佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金　金　　円を交付されるよう、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

別紙１のとおり

（注）

1　表題のかっこ内には、「施設野菜気候変動対応緊急支援事業」「露地野菜気候変動対応緊急支援事業」「果樹気候変動対応緊急支援事業」「花き・地域特産作物気候変動対応緊急支援事業」「茶気候変動対応緊急支援事業」のいずれかを記入する。

（様式第２号）

番　　号
令和　　年　　月　　日

佐賀県知事　　様

事業実施主体名
所　　在　　地
代表者役職名　・氏名

令和　　年度佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金変更承認申請書
（　　）

令和　　年　　月　　日付け　　第　　号で補助金交付決定の通知があった令和　　年度佐賀県気候変動対応緊急支援事業について、下記により事業の内容及び経費の配分を変更し〔金　円（うち気候変動対策金　円、物価急騰特別支援金　円）の追加交付（減額承認）を受け〕たいので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

別紙１のとおり

（注）

１　表題のかっこ内には、「施設野菜気候変動対応緊急支援事業」「露地野菜気候変動対応緊急支援事業」「果樹気候変動対応緊急支援事業」「花き・地域特産作物気候変動対応緊急支援事業」「茶気候変動対応緊急支援事業」のいずれかを記入する。

２　金額の変更がない変更申請の場合は、［　　］の部分は削除すること。

３　記以下は、補助金交付申請書に準じて作成すること。この場合において、同様式中「事業の目的」を「変更の理由」に書き換え、事業計画及び経費の配分が変更前と変更後で比較できるように変更部分を二段書きとし、変更前を（　　）書きで上段に記載すること。

４　添付資料については、補助金交付申請書から変更があったものに限り添付すること。

（様式第３号）

番　　号
令和　　年　　月　　日

佐賀県知事　　様

事業実施主体名
所　　在　　地
代表者役職名　・氏名

令和　　年度佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金実績報告書
（　　）

令和　　年　　月　　日付け　　第　　号で補助金交付決定の通知があった令和　　年度佐賀県気候変動対応緊急支援事業について、下記のとおり事業を実施したので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

別紙１のとおり

（注）

１　表題のかっこ内には、「施設野菜気候変動対応緊急支援事業」「露地野菜気候変動対応緊急支援事業」「果樹気候変動対応緊急支援事業」「花き・地域特産作物気候変動対応緊急支援事業」「茶気候変動対応緊急支援事業」のいずれかを記入する。

２　記以下は、補助金交付申請書の様式に準じて作成し、交付申請書または変更承認申請書から金額等に変更があった場合は比較できるように変更部分を二段書きとし、変更前を（　　）書きで上段に、変更後を下段に記載すること。

３　見積書、委託契約書、納品書、領収書等証拠書類の写しを添付すること。

４　機械等導入支援に取り組んだ場合は、別紙２「写真貼付表」を添付すること。

５　取得価格が１件当たり５０万円以上の財産を取得した場合は「財産管理台帳」を添付すること。

（様式第４号）

番　　号
令和　　年　　月　　日

佐賀県知事　　様

事業実施主体名
所　　在　　地
代表者役職名　・氏名

令和　　年度佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金に係る仕入控除税額報告書
（　　）

令和　　年　　月　　日付け　　第　　号で補助金交付決定の通知があった令和　　年度佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金について、佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金交付要綱第８条第３項の規定により、下記のとおり報告します。

記

１	佐賀県補助金等交付規則第 13 条に基づく確定額 （○○　　年　　月　　日付け　　第　　号による　　額の確定通知額）	金	円
２	補助金の確定時に減額した消費税仕入控除税額	金	円
３	消費税の申告により確定した消費税仕入控除税額	金	円
４	補助金返還相当額（３－２）	金	円

（注）

１　表題のかっこ内には、「施設野菜気候変動対応緊急支援事業」「露地野菜気候変動対応緊急支援事業」「果樹気候変動対応緊急支援事業」「花き・地域特産作物気候変動対応緊急支援事業」「茶気候変動対応緊急支援事業」のいずれかを記入する。

２　その他参考となる資料を添付すること。

（様式第５号）

番　　号
令和　　年　　月　　日

佐賀県知事　　様

事業実施主体名
所　　在　　地
代表者役職名　・氏名

令和　　年度佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金交付請求書
（　　）

令和　　年　　月　　日付け　　第　　号で額の確定通知があった令和　　年度佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金について、下記金額を交付されるよう佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金交付要綱の規定により請求します。

記

		気候変動対策	物価急騰特別支援	合計
請求額		金　　円	金　　円	金　　円
内訳	確定額	金　　円	金　　円	金　　円
	交付済額	金　　円	金　　円	金　　円
	今回請求額	金　　円	金　　円	金　　円
	残額	金　　円	金　　円	金　　円

【口座番号】

口座名義人	
名義人のフリガナ	
金融機関・本支店名	
口座種類	
口座番号	

（注）

1　「精算払」で交付する場合の様式である。

2　表題のかっこ内には、「施設野菜気候変動対応緊急支援事業」「露地野菜気候変動対応緊急支援事業」「果樹気候変動対応緊急支援事業」「花き・地域特産作物気候変動対応緊急支援事業」「茶気候変動対応緊急支援事業」のいずれかを記入する。

3　別紙３「補助金請求一覧表」を添付すること。

4　組織の代表者と口座名義人が異なる場合は、委任状を添付すること。

（様式第６号）

番　　号
令和　　年　　月　　日

佐賀県知事　　様

事業実施主体名
所　　在　　地
代表者役職名　・氏名

令和　　年度佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金交付請求書
（　　）

令和　　年　　月　　日付け　　第　　号で補助金交付決定の通知があった令和　　年度佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金について、下記金額を交付されるよう佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金交付要綱の規定により請求します。

記

		気候変動対策	物価急騰特別支援	合計
請求額		金　　円	金　　円	金　　円
内訳	交付決定額	金　　円	金　　円	金　　円
	交付済額	金　　円	金　　円	金　　円
	今回請求額	金　　円	金　　円	金　　円
	残額	金　　円	金　　円	金　　円

【口座番号】

口座名義人	
名義人のフリガナ	
金融機関・本支店名	
口座種類	
口座番号	

（注）

1　「概算払」で交付する場合の様式である。

2　表題のかっこ内には、「施設野菜気候変動対応緊急支援事業」「露地野菜気候変動対応緊急支援事業」「果樹気候変動対応緊急支援事業」「花き・地域特産作物気候変動対応緊急支援事業」「茶気候変動対応緊急支援事業」のいずれかを記入する。

3　別紙３「補助金請求一覧表」を添付すること。

4　組織の代表者と口座名義人が異なる場合は、委任状を添付すること。

（様式第７号）

財　産　管　理　台　帳

事業実施主体名：

事業実施年度	令和　　年度	補助金名	佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金（　　）

番号	事業の内容		工　期		経費の配分			処分制限期間		処分の状況		摘要
	財産名	設置・保管場所	着工年月日	竣工年月日	総事業費（円）	負担区分		耐用年数（年）	処分制限年月日	承認年月日	処分の内容	
						県費補助金（円）	自己資金（円）					
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
合　計								―				

（注）１　取得価格が１件当たり５０万円以上の財産について作成すること。
２　補助金名のかっこ内には、「施設野菜気候変動対応緊急支援事業」「露地野菜気候変動対応緊急支援事業」「果樹気候変動対応緊急支援事業」「花き・地域特産作物気候変動対応緊急支援事業」「茶気候変動対応緊急支援事業」のいずれかを記入すること。
３　着工年月日欄には契約日を、竣工年月日欄には納品日を記載すること。
４　処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。
５　処分の内容欄には、譲渡、交換等別に記入すること。
６　摘要欄には、譲渡先、交換先等の名称又は補助金返還額を記入すること。
７　この様式により難い場合には、処分制限期間欄及び処分の状況欄を含む他の書式をもって財産管理台帳に代えることができる

別紙１

事業実施主体名	

1　事業の目的（成果）

2　事業計画（実績）

佐賀県気候変動対応緊急支援事業実施要領別紙Ａのとおり。

3　事業の効果

4　経費の配分及び負担区分

（単位：円）

区分	補助事業に要する（した）経費	負担区分				備考
		県費			その他	
		気候変動対策	物価急騰特別支援	計		
	(A)＋(B)			(A)	(B)	
１）資材導入支援						
２）機械等導入支援						
３）推進事業費						
計						

注１）　実施計画書（佐賀県気候変動対応緊急支援事業実施要領別紙Ａ）に基づき記入すること。
注２）　備考には、仕入れに係る消費税相当額について、これを減額した場合には、「減額した金額○○○円（県費相当額）」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合は「含税額」とそれぞれ記入すること。

5　事業完了（予定）年月日

令和　　年　　月　　日

6　収支予算（精算）

（１）収入の部

（単位：円）

区分		本年度予算額（本年度精算額）	前年度予算額（本年度予算額）	比較増減		備考
				増	減	
県費補助金	気候変動対策					
	物価急騰特別支援					
	計					
その他						
計						

（２）支出の部

（単位：円）

区分	本年度予算額（本年度精算額）	前年度予算額（本年度予算額）	比較増減		備考
			増	減	
１）資材導入支援					
２）機械等導入支援					
３）推進事業費					
計					

7　添付書類

・実施計画書（実施要領別紙A）
※資材導入支援に取り組む場合
・見積書等、事業費の積算根拠となる資料
・導入資材のカタログ等
・対策を講じる施設・圃場の位置及び面積を示す書類（実施要領参考様式1）
・組合規約

別紙２　写真貼付表

補助事業者名	

機械・設備名	

＜全景写真＞

（正面）

①

②

＜近影写真＞

（機種、銘柄表示部分）

⑤

（横面）

③

④

（型番プレート）

⑥

※複数台導入の場合は、それぞれ撮影すること

別紙3

令和○○年度　佐賀県気候変動対応緊急支援事業費補助金請求一覧表

事業実施主体名：
代表者氏名：

経費の内訳	事業量	事業費(円)	県補助金(円) a	既受領金額(円) b	今回請求額(円) c	残額(円) a−(b+c)	事業完了 予定年月日	備考 (今回請求の理由)
例) ・○○資材購入費	○a							
合計								

※請求書等の金額が確認できる書類を添付すること

別紙4

単一随意契約となった理由書

補助事業名	佐賀県気候変動対応緊急支援事業 （　　）
事業実施主体名	
単一随意契約内容	
単一随意契約額	
単一随意契約となった理由	

※補助事業名のかっこ内には、「施設野菜気候変動対応緊急支援事業」「露地野菜気候変動対応緊急支援事業」「果樹気候変動対応緊急支援事業」「花き・地域特産作物気候変動対応緊急支援事業」「茶気候変動対応緊急支援事業」のいずれかを記入すること。