

香川県農業用資材価格高騰支援特別対策事業

申請の手引き

申請期間

令和8年5月11日(月)から 令和8年7月31日(金)まで
※7月31日当日の消印有効

問い合わせ先

香川県農業用資材価格高騰支援特別対策事業事務局

【電 話】 050-1752-4204

【受付時間】 午前9時から午後5時30分まで

※土・日・祝日を除く

本補助金のポータルサイト

本補助金の情報や申請書類、説明会の詳細を
入手することができます。

【URL】 <https://jimukyoku.site/kagawa/nogyo-shien/index.html>



補助金の概要

農業用生産資材の価格高騰により、経営が厳しい状況にある農業者の農業経営の維持を図る為、生産資材費の一部を支援します。

本補助金は国の「物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金」活用事業です。

交付額

直近(個人の場合は令和7年の決算とする。)の決算書類における「種苗費」「肥料費」「農薬衛生費」「諸材料費」の合計額に2割を乗じた額

(当該額に 1,000 円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)

なお、補助金の交付は、1交付対象農業者につき1回限りとし、30 万円を限度とする。

令和7年青色申告決算書、書類の整っている白色申告などの決算書類における「種苗費」「農具費」「農薬衛生費」「諸材料費」の合計額に2割を乗じた額

直近の生産資材費※1

直近(個人の場合令和7年)の決算書類における「種苗費」「肥料費」「農薬衛生費」「諸材料費」の合計額

× 0.2※2

※1決算書における生産資材費が20万円以上であることが条件となります。

※2生産資材費の2割が30万円を超える場合の上限は30万円となります。

申請額の算定(例)

直近(個人の場合は令和7年の決算とする。)の決算書類における「種苗費」「肥料費」「農薬衛生費」「諸材料費」の合計額が52.3万円であった場合

【申請額】

$523,000円 \times 0.2$

$=104,000円$ (※1,000円未満の端数(600円)は切り捨て)

令和7年 年所得税青色申告決算書 確定申告

| 種別 | 金額 |
|-------|---------|
| 種苗費 | 152,000 |
| 肥料費 | 200,000 |
| 農薬衛生費 | 100,000 |
| 諸材料費 | 71,000 |
| 雑費 | |
| 燃料費 | |

交付対象農業者

次の(ア)から(オ)までの要件をいずれも満たし、申請日時点において認定農業者、認定新規就農者、集落営農組織または認定農業人材(多様な農業人材経営計画の認定を受けた者)のいずれかである耕種農業者(※)とする。

(ア)香川県内に住所を有する個人又は香川県内に主たる事業所を有する法人であること。

(イ)申請日時点において、営農を行っており、引き続き香川県内で営農を継続する意思を有すること。

(ウ)直近(個人の場合は令和7年の決算とする。)の決算書(集落営農組織の場合は規約及び共同販売経理の決算書)があり、それにおける生産資材費(種苗費、肥料費、農薬衛生費、諸材料費)が20万円以上あること。

(エ)農業を営むに当たって関連する法令及び条例等を遵守していること。

(オ)県税に滞納がないこと。

(※)耕種農業者とは、売上の過半を作物販売が占める農業者をいう。

申請手続き

申請受付期間

令和8年5月11日(月)から令和8年7月31日(金)まで ※7月31日当日の消印有効

申請受付方法

①ウェブの提出フォーム ②郵送

①オンラインの場合

5月11日(月)から本補助金専用のウェブサイトにて申請ができます。

【URL】<https://jimukyoku.site/kagawa/nogyo-shien/index.html>

②郵送の場合

5月11日(月)から受付を開始いたします。

事前に書類一式が届いた方は同封の返信用封筒をご活用ください。

事前に書類一式が届いていない方は下記提出先宛てに郵送ください。

提出先

キリトリ（郵送の際に貼付してご使用ください）

〒760-0023

香川県高松市寿町1-1-8

日本生命高松駅前ビル 10階

香川県農業用資材価格高騰支援特別対策事業事務局 行

※様式以外の提出書類は、書類の散逸を防ぐため、

「全てA4サイズにする」か「A4サイズに貼付」して「片面印刷」で御提出ください。

※上記方法(郵送・Web)以外での受け取りは全て不可となります。

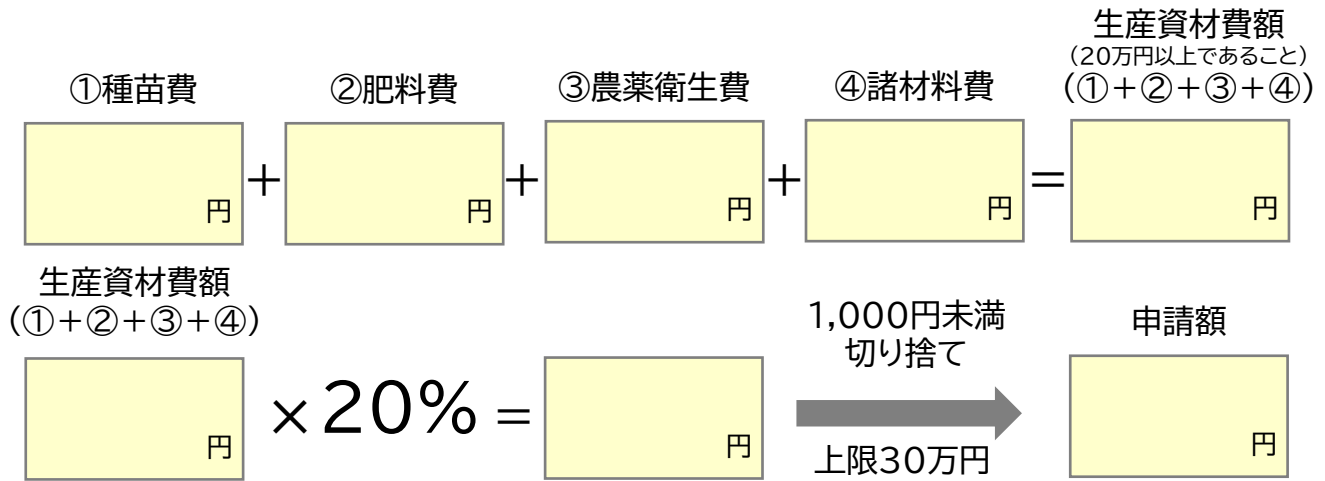
(説明会・個別相談会での手渡し、JA様への持ちこみなどは不可)

予めご了承くださいませ。

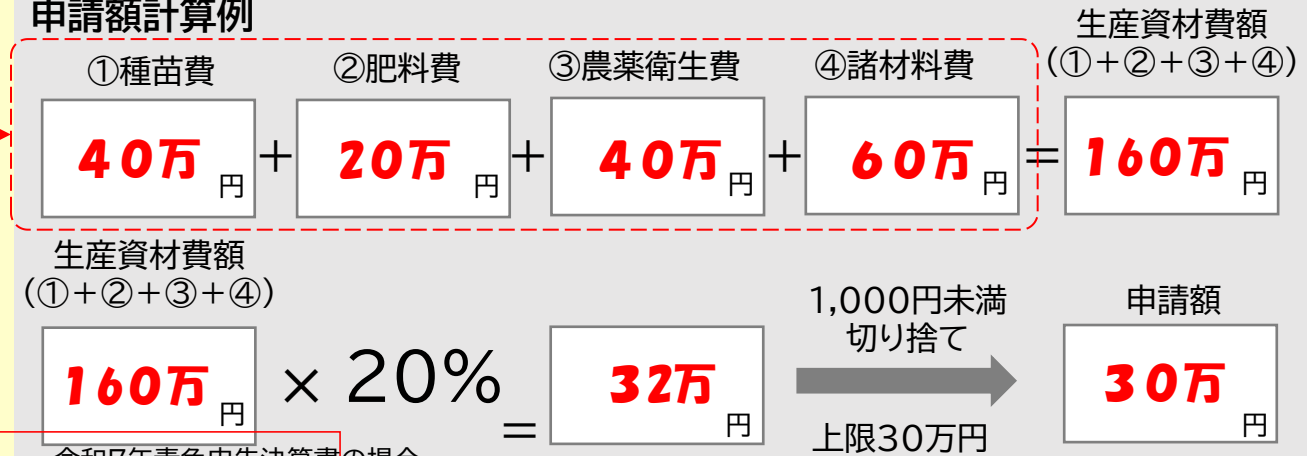
申請額の算定

直近の決算書における①「種苗費」②「肥料費」③「農薬衛生費」④「諸材料費」を合計した金額の20%を申請します。

※1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額が申請額になります。



申請額計算例



令和7年青色申告決算書の場合

| | | |
|---|-------|---------|
| ① | 種苗費 | 4000000 |
| ② | 肥料費 | 2000000 |
| ③ | 農薬衛生費 | 4000000 |
| ④ | 諸材料費 | 6000000 |

| | | |
|---|-------|---------|
| ⑨ | 種苗費 | 4000000 |
| ⑩ | 肥料費 | 2000000 |
| ⑪ | 農薬衛生費 | 4000000 |
| ⑫ | 諸材料費 | 6000000 |

申請に必要な書類

個人

- ①交付申請書
(様式第1号-1/PDF版)・交付申請書(様式第1号-1/エクセル版)
- ②誓約書(様式第2号/PDF版)・誓約書(様式第2号/ワード版)
- ③令和7年決算書の写し
- ④県税の滞納がないことを証する納税証明書
- ⑤通帳の写し等、振込先口座を確認できる書類
- ⑥その他、知事が必要と認める書類

法人及び集落営農組織(法人化していないものも含む)

- ①交付申請書
(様式第1号-2/PDF版)・交付申請書(様式第1号-2/エクセル版)
- ②誓約書(様式第2号/PDF版)・誓約書(様式第2号/ワード版)
- ③直近の「損益計算書」を含む決算書の写し
- ④定款または規約
- ⑤県税の滞納がないことを証する納税証明書(法人名義)
- ⑥通帳の写し等、振込先口座を確認できる書類
- ⑦その他、知事が必要と認める書類

※①、②は本補助金のポータルサイト又は香川県HPからも確認及びダウンロードが可能です。

申請書記入方法（個人事業主）

※申請は様式第1号-1(要綱第5条)をご利用ください。

様式第1号-1(要綱第5条)

① 記入日: 令和 8年 5 月 11 日

香川県知事 池田 豊人 殿

農業用資材価格高騰支援特別対策事業補助金 交付申請書（個人事業主）

農業用資材価格高騰支援特別対策事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 申請者欄

| | | | |
|--------------------------|--------------------------------|--|-------------------------------|
| ② | (フリガナ) 氏名 | 姓 カガワ 香川 | 名 タロウ 太郎 |
| ③ | (フリガナ) 屋号 ※口座名義人に屋号を含む場合に記入 | | |
| ④ | 住所 | 〒 7 6 0 - × × × × 香川県高松市〇〇町〇-〇-〇 | |
| ⑤ | 連絡先 | 電話番号 ※日中連絡のとれる連絡先 080-XXXX-XXXX | FAX番号 ※希望者のみ 087-XXXX-XXXX |
| | | メールアドレス ※希望者のみ | kagawa-tarou@〇〇.com |
| ⑥ | 生年月日 | 明・大・昭・平 8 年 4 月 1 日 | |
| ⑦ | 経営面積 | 合計 450 a (うち施設 a) | |
| | | 田 250 a 畑 200 a 樹園地 a | |
| ⑧ | 区分 (いずれか選択) | <input checked="" type="checkbox"/> 認定農業者 <input type="checkbox"/> 認定新規就農者 <input type="checkbox"/> 多様な農業人材認定者 | |
| ⑨ | 主な作付品目 (主たる品目上位5つまで) | にんじん | さつまいも |
| | | じゃがいも | |
| 申請者と連絡先が異なる場合のみ以下ご記入ください | | | |
| ⑩ | 連絡先 | 連絡担当者氏名 | 香川 花子 |
| | | 電話番号 | 090-XXXX-XXXX |
| | | 続柄 | 妻 |
| | | FAX番号 | 087-XXXX-XXXX |

2 補助金の申請額

| | | | |
|---------------------|-------|------------|---------|
| ① 種苗費 | ② 肥料費 | ③ 農業衛生費 | ④ 諸材料費 |
| 80000 | 50000 | 80000 | 3000 |
| 生産資材費額 ※1 (①+②+③+④) | | 生産資材費 × 2割 | 申請額 ※2 |
| 213000 | | 42600 | 42000 円 |

※1 令和7年決算書における「種苗費」「肥料費」「農業衛生費」「諸材料費」相当経費の合計額
※2 1,000円未満の端数を切り捨てた額が申請額になります。補助金の上限額は30万円です。

3 振込先情報(当該通帳の写しを添付してください。)

| | | | | |
|---|---------------|--|---------|--------------------|
| ⑫ | 金融機関名 | たかまつ銀行(仮) | 金融機関コード | 1 2 3 4 (4桁) |
| | 本・支店名 | 高松支店 | 支店コード | 1 2 3 (3桁) |
| | 預金種別 (いずれか選択) | <input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 | 口座番号 ※ | 1 2 3 4 5 6 7 (7桁) |
| | 口座名義人 | (通帳見開き) カタカナで記載 カガワ タロウ | | |

※ 口座番号が6桁以下の場合は、はじめに「0」を記載してください。

4 添付書類

- (1) 令和7年決算書の写し (2) 誓約書(様式第2号) (3) 通帳の写し等、振込先口座を確認できる書類
(4) 県税の滞納がないことを証する納税証明書 (5) その他、知事が必要と認める書類

① 記入日
忘れず記入してください。

② 氏名
決算書など、他の書面と同名義にて記入ください。

③ 屋号
決算書や口座等に屋号が記載されている場合は記入してください。

④ 住所
決算書など、他の書面と同内容にて記入ください。
交付・不交付決定通知書はこちらに記載の住所に発送いたします。

⑤ 連絡先
申請に不備があった場合など、ご連絡が必要になりますので、**必須の電話番号**に加えて、希望者のみの項目も含め、可能な限り記入いただけます。

⑥ 生年月日

⑦ 経営面積

⑧ 区分

⑨ 主な作付品目

⑩ 担当者様連絡先
申請者と連絡先が異なる場合のみ記入をしてください。

⑪ 補助金の算定額
申請額の算定はP2, P7を参考にし記入してください。(1,000円未満切り捨て)
※生産資材費額が20万円を超えない場合本補助金の対象となりません。

⑫ 振込先情報
お手元に通帳をご用意の上、正しく記入をお願いします。
口座名義人は本人名義に限ります。名義に屋号が含まれている場合は屋号も記入の上、③が正しく記入されているかの確認もお願いいたします。
口座番号が6桁以下の場合は初めに「0」を記入してください。

添付書類が揃っているかの確認をお願い申し上げます。

※他補助金の受け取りをしている場合

本補助金に類似した内容の他の補助金を受給している場合においても、生産資材費の総額を超えない範囲において支給の対象となります。

例1: 生産資材額23万円 他補助金で3万円の補助を受けている場合 23万円×0.2=46,000円を支給

例2: 生産資材額23万円 他補助金で20万円の補助を受けている場合(上限3万円)

→ 23万円×0.2=46,000円→補助金の上限である30,000円を支給

申請書記入方法（法人・集落営農組織）

※法人化していない集落営農組織も含む

様式第1号-2(要綱第5条)

① 記入日: 令和8年 5 月 11 日

※申請は様式第1号-2(要綱第5条)をご利用ください。

香川県知事 池田 豊人 殿

農業用資材価格高騰支援特別対策事業補助金 交付申請書(法人・集落営農組織)

農業用資材価格高騰支援特別対策事業補助金の交付を受けたいので、下記のとおり申請します。

記

1 申請者欄

| | | | | |
|------------------------|--|---------------------|---------|----------------------|
| ② (フリガナ) 法人名 | カブシキガイシャ カガワノウギョウ | | | |
| 株式会社 香川農業 | | | | |
| ③ (フリガナ) 代表者職名・氏名 | 代表者職名 | 代表者氏名(フリガナ) カガワ タロウ | | |
| 代表取締役 | 香川 太郎 | | | |
| ④ 主たる事務所の所在地 ※1 | 〒 7 6 0 - x x x x | | | |
| 香川県高松市〇〇町〇-〇-〇 | | | | |
| ⑤ 経営面積 | 合計 | 450 a | (うち施設 | a) |
| | 田 | 250 a | 畑 | 200 a |
| 樹園地 | a | | | |
| ⑥ 区分 (いずれか選択) | <input checked="" type="checkbox"/> 認定農業者 <input type="checkbox"/> 認定新規就農者 <input type="checkbox"/> 集落営農組織 | | | |
| ⑦ 主な作付品目 (主たる品目上位5つまで) | にんじん | さつまいも | じゃがいも | |
| 本補助金に関する担当者の連絡先 | | | | |
| ⑧ 連絡先 | 連絡担当者氏名 | 香川 花子 | メールアドレス | kagawa-hanako@〇〇.com |
| | 電話番号 | 090-XXXX-XXXX | FAX番号 | 087-XXXX-XXXX |

※1 交付決定・不交付決定通知書は、上記申請された所在地(住所)、代表者様宛に送付されます。

2 補助金の申請額

| | | | |
|-----------------------|--------|------------|----------|
| ①種苗費 | ②肥料費 | ③農業衛生費 | ④諸材料費 |
| 500000 | 200000 | 20000 | 300000 |
| ⑨ 生産資材費額 ※1 (①+②+③+④) | | 生産資材費 × 2割 | 申請額 ※2 |
| 1020000 | | 204000 | 204000 円 |

※1 直近決算書における「種苗費」「肥料費」「農業衛生費」「諸材料費」相当経費の合計額

※2 1,000円未満の端数を切り捨てた額が申請額になります。補助金の上限額は30万円です。

3 振込先情報(当該通帳の写しを添付してください。)

| | | | | |
|----------------------|--|---------|---------------|------|
| ⑩ 金融機関名 | 〇〇銀行 | 金融機関コード | 1 2 3 4 | (4桁) |
| 本・支店名 | 高松支店 | 支店コード | 1 2 3 | (3桁) |
| 預金種別 (いずれか選択) | <input checked="" type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 当座 | 口座番号 ※ | 1 2 3 4 5 6 7 | (7桁) |
| 口座名義人 (通帳見開き)カタカナで記載 | カカガワノウギョウ | | | |

※1 口座番号が6桁以下の場合は、はじめに「0」を記載してください。

※2 口座名義人は、原則として、申請者が法人の場合は当該法人名義に限りません。

4 添付書類

- (1)直近の決算書の写し (2)誓約書(様式第2号) (3)定款または規約
 (4)通帳の写し等、振込先口座を確認できる書類
 (5)県税の滞納がないことを証する納税証明書(法人名義) (6)その他、知事が必要と認める書類

①記入日
忘れず記入してください。

②法人名
略さず正式名称で記入してください。

③代表者職名・氏名

④所在地
交付・不交付決定通知書はこちらに記載の住所に発送いたします。

⑤経営面積

⑥区分

⑦主な作付品目

⑧担当者様連絡先
申請内容の確認や不備のご連絡を行う連絡先となります。
必ず記入をお願いいたします。

⑨補助金の算定額
申請額の算定はP2, P7を参考にし記入してください。(1,000円未満切り捨て)

※生産資材費額が20万円を超えない場合本補助金の対象となりません。

⑩振込先情報
お手元に通帳をご用意の上、正しく記入をお願いします。
口座名義人は原則として当該法人名義に限りません。当該通帳の写しを参照し記入をお願いします。
口座番号が6桁以下の場合は初めに「0」を記入してください。

添付書類が揃っているかの確認をお願い申し上げます。

※他補助金の受け取りをしている場合

本補助金に類似した内容の他の補助金を受給している場合においても、生産資材費の総額を超えない範囲において支給の対象となります。

例1: 生産資材額23万円 他補助金で3万円の補助を受けている場合 $23万円 \times 0.2 = 46,000円$ を支給

例2: 生産資材額23万円 他補助金で20万円の補助を受けている場合(上限3万円)

→ $23万円 \times 0.2 = 46,000円$ → 補助金の上限である30,000円を支給

誓約書（個人事業主）

誓約書に記載している内容を良くご確認の上、**自署にて**記入をお願いします。
代表者名には、**申請者の氏名**の記入をお願いいたします。

※**押印は不要です。**

※**郵送申請は原本が必須**となります。**Web申請の場合は原本をスキャンしたデータ**をご提出いただければ、そちらを**原本**として取り扱いいたします。

【記入例】

様式第2号(要綱第5条)

誓 約 書

私は、農業用資材価格高騰支援特別対策事業補助金の申請をするに当たり、下記の内容について、誓約します。誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金を受けられないことになっても異議はありません。また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

記

- ・交付対象者の要件を満たしています。また、申請内容及び提出書類に虚偽はありません。
- ・香川県から申請の内容について検査・報告の求めがあった場合は、これに応じます。
- ・交付対象者の要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、補助金を返還するとともに、加算金を支払うことに応じます。
- ・本補助金が交付対象とする生産資材費に関して、本補助金を含む国または他の地方公共団体からの補助金等の受給額の合計は、当該生産資材費を上回りません。
- ・本補助金の審査に必要な限度で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報を、関係する行政機関（市町等）に香川県が提供することに同意します。
- ・本補助金の申請に係る書類及び関係する帳簿並びに証拠書類を今後5年間保存し、知事の要求があったときはいつでも閲覧に供することを承諾します。

以上

令和8年5月11日

香川県知事 殿

申請者名

香川 太郎

(法人にあつては、その名称及び代表者の職・氏名)

※ 申請者名は**自署してください**。押印は不要です。

※ **原本を提出**してください。(コピーは不可)

誓約書（法人・集落営農組織）

誓約書に記載している内容を良くご確認の上、**自署にて**記入をお願いします。
 代表者名には、**社名(組織名)・役職・氏名**の記入をお願いいたします。

※**押印は不要です。**

※**郵送申請は原本が必須**となります。**Web申請の場合は原本をスキャンしたデータ**をご提出いただければ、そちらを**原本**として取り扱いいたします。

【記入例】

様式第2号(要綱第5条)

誓 約 書

私は、農業用資材価格高騰支援特別対策事業補助金の申請をするに当たり、下記の内容について、誓約します。誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金を受けられないことになっても異議はありません。また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

記

- ・交付対象者の要件を満たしています。また、申請内容及び提出書類に虚偽はありません。
- ・香川県から申請の内容について検査・報告の求めがあった場合は、これに応じます。
- ・交付対象者の要件に該当しない事実や不正等が発覚した場合は、補助金を返還するとともに、加算金を支払うことに応じます。
- ・本補助金が交付対象とする生産資材費に関して、本補助金を含む国または他の地方公共団体からの補助金等の受給額の合計は、当該生産資材費を上回りません。
- ・本補助金の審査に必要な限度で、本補助金の申請書及び提出資料に記載された情報を、関係する行政機関（市町等）に香川県が提供することに同意します。
- ・本補助金の申請に係る書類及び関係する帳簿並びに証拠書類を今後5年間保存し、知事の要求があったときはいつでも閲覧に供することを承諾します。

以上

令和8年5月11日

香川県知事 殿

申請者名

株式会社香川農業 代表取締役 香川 太郎

(法人にあつては、その名称及び代表者の職・氏名)

※ 申請者名は**自署してください**。押印は不要です。

※ **原本を提出**してください。(コピーは不可)

令和7年青色申告決算書または令和7年収支内訳書の写し等の 決算書類

申請者と氏名の同一の令和7年決算書類をご提出ください。
法人の場合は直近の「損益計算書」を含む決算書をご提出ください。

〈青色申告書の場合〉

FA3100

令和 07 年分所得税青色申告決算書 (農業所得用)

この青色申告決算書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

| | | | |
|------------|-----|--------|--------|
| 住所 | 業種名 | 依頼税理士等 | 事務所所在地 |
| フリガナ 氏名 | 農園名 | 電話番号 | 氏名(名称) |
| 香川 太郎 | | | |

サンプル

令和 年 月 日 損益計算書 (自 月 日 至 月 日)

| 提出用 (令和二年分以降用) | 科目 | 金額 (円) | 科目 | 金額 (円) | 科目 | 金額 (円) |
|-------------------|--------------|--------|---------------------|--------|------------|--------|
| 収入 | 販売金額 ① | | 作業用衣料費 ① | | 差引金額 (②-③) | |
| | 家事消費金額 ② | | 農業共済掛金 ② | | 雑損引当金 ③ | |
| | 事業消費金額 ③ | | 減価償却費 ③ | | 雑損引当金 ④ | |
| | 雑収入 ④ | | 荷造運賃手数料 ④ | | 計 ⑤ | |
| | 小計 (①+②+③) ⑤ | | 雇人費 ⑤ | | | |
| 支出 | 農産物の期首 ⑥ | | 利子割引料 ⑥ | | | |
| | 農産物の期末 ⑦ | | 地代・賃借料 ⑦ | | | |
| | 計 (⑥-⑦) ⑧ | | 土地改良費 ⑧ | | | |
| | | | 雑費 ⑨ | | | |
| | 租税公課 ⑨ | | 小計 ⑩ | | | |
| | 雑借費 ⑩ | | 農産物以外の期首 ⑪ | | | |
| | 雑借費 ⑪ | | 農産物以外の期末 ⑫ | | | |
| | 肥料費 ⑫ | | 経費から差し引く前期半農産物の増減 ⑬ | | | |
| | 飼料費 ⑬ | | 計 (⑧+⑨-⑩-⑪-⑫-⑬) ⑭ | | | |
| | 農具費 ⑭ | | | | | |
| | 農薬費 ⑮ | | | | | |
| | 諸材料費 ⑯ | | | | | |
| | 修繕費 ⑰ | | | | | |
| | 燃料光熱費 ⑱ | | | | | |

所得金額 (⑭-⑮)

青色申告特別控除額 (⑰-⑱)

所得金額 (⑲)

所得のうち、内用年について特別の適用を受ける金額

●青色申告特別控除については、「決算の手引き」の「青色申告特別控除」の項を読んでください。

●下の欄には、書かないでください。

〈収支内訳書(白色申告)の場合〉

FA7100

令和 07 年分収支内訳書 (農業所得用)

提出用
(令和二年分以降用)

この収支内訳書は機械で読み取りますので、黒のボールペンで書いてください。

| | | | |
|------------|-----|--------|--------|
| 住所 | 業種名 | 依頼税理士等 | 事務所所在地 |
| フリガナ 氏名 | 農園名 | 電話番号 | 氏名(名称) |
| 香川 太郎 | | | |

サンプル

令和 年 月 日 (自 月 日 至 月 日)

| 提出用 (令和二年分以降用) | 科目 | 金額 (円) | 科目 | 金額 (円) | 科目 | 金額 (円) |
|-------------------|--------------|--------|-------|--------|--------------------|--------|
| 収入 | 販売金額 ① | | 雑借費 ① | | 所得額及び税額特別控除後の課税所得額 | |
| | 家事消費金額 ② | | 雑借費 ② | | | |
| | 事業消費金額 ③ | | 雑借費 ③ | | | |
| | 雑収入 ④ | | 雑借費 ④ | | | |
| | 小計 (①+②+③) ⑤ | | 雑借費 ⑤ | | | |
| 支出 | 農産物の期首 ⑥ | | 雑借費 ⑥ | | | |
| | 農産物の期末 ⑦ | | 雑借費 ⑦ | | | |
| | 計 (⑥-⑦) ⑧ | | 雑借費 ⑧ | | | |
| | | | 雑借費 ⑨ | | | |
| | 雇人費 ⑨ | | 雑借費 ⑩ | | | |
| | 小作料・賃借料 ⑩ | | 雑借費 ⑪ | | | |
| | 減価償却費 ⑪ | | 雑借費 ⑫ | | | |
| | 貸倒金 ⑫ | | 雑借費 ⑬ | | | |
| | 利子割引料 ⑬ | | 雑借費 ⑭ | | | |
| | 租税公課 ⑭ | | 雑借費 ⑮ | | | |
| | 雑借費 ⑮ | | 雑借費 ⑯ | | | |
| | 素畜費 ⑯ | | 雑借費 ⑰ | | | |
| | 肥料費 ⑰ | | 雑借費 ⑱ | | | |
| | 飼料費 ⑱ | | 雑借費 ⑲ | | | |
| | 農具費 ⑲ | | 雑借費 ⑳ | | | |
| | 農薬費 ⑳ | | 雑借費 ㉑ | | | |
| | 諸材料費 ㉑ | | 雑借費 ㉒ | | | |
| | | | 雑借費 ㉓ | | | |
| | | | 雑借費 ㉔ | | | |
| | | | 雑借費 ㉕ | | | |
| | | | 雑借費 ㉖ | | | |
| | | | 雑借費 ㉗ | | | |
| | | | 雑借費 ㉘ | | | |
| | | | 雑借費 ㉙ | | | |
| | | | 雑借費 ㉚ | | | |
| | | | 雑借費 ㉛ | | | |
| | | | 雑借費 ㉜ | | | |
| | | | 雑借費 ㉝ | | | |
| | | | 雑借費 ㉞ | | | |
| | | | 雑借費 ㉟ | | | |
| | | | 雑借費 ㊱ | | | |
| | | | 雑借費 ㊲ | | | |
| | | | 雑借費 ㊳ | | | |
| | | | 雑借費 ㊴ | | | |
| | | | 雑借費 ㊵ | | | |
| | | | 雑借費 ㊶ | | | |
| | | | 雑借費 ㊷ | | | |
| | | | 雑借費 ㊸ | | | |
| | | | 雑借費 ㊹ | | | |
| | | | 雑借費 ㊺ | | | |
| | | | 雑借費 ㊻ | | | |
| | | | 雑借費 ㊼ | | | |
| | | | 雑借費 ㊽ | | | |
| | | | 雑借費 ㊾ | | | |
| | | | 雑借費 ㊿ | | | |
| | | | 雑借費 ㉀ | | | |
| | | | 雑借費 ㉁ | | | |
| | | | 雑借費 ㉂ | | | |
| | | | 雑借費 ㉃ | | | |
| | | | 雑借費 ㉄ | | | |
| | | | 雑借費 ㉅ | | | |
| | | | 雑借費 ㉆ | | | |
| | | | 雑借費 ㉇ | | | |
| | | | 雑借費 ㉈ | | | |
| | | | 雑借費 ㉉ | | | |
| | | | 雑借費 ㊰ | | | |
| | | | 雑借費 ㊱ | | | |
| | | | 雑借費 ㊲ | | | |
| | | | 雑借費 ㊳ | | | |
| | | | 雑借費 ㊴ | | | |
| | | | 雑借費 ㊵ | | | |
| | | | 雑借費 ㊶ | | | |
| | | | 雑借費 ㊷ | | | |
| | | | 雑借費 ㊸ | | | |
| | | | 雑借費 ㊹ | | | |
| | | | 雑借費 ㊺ | | | |
| | | | 雑借費 ㊻ | | | |
| | | | 雑借費 ㊼ | | | |
| | | | 雑借費 ㊽ | | | |
| | | | 雑借費 ㊾ | | | |
| | | | 雑借費 ㊿ | | | |
| | | | 雑借費 ㉀ | | | |
| | | | 雑借費 ㉁ | | | |
| | | | 雑借費 ㉂ | | | |
| | | | 雑借費 ㉃ | | | |
| | | | 雑借費 ㉄ | | | |
| | | | 雑借費 ㉅ | | | |
| | | | 雑借費 ㉆ | | | |
| | | | 雑借費 ㉇ | | | |
| | | | 雑借費 ㉈ | | | |
| | | | 雑借費 ㉉ | | | |
| | | | 雑借費 ㊰ | | | |
| | | | 雑借費 ㊱ | | | |
| | | | 雑借費 ㊲ | | | |
| | | | 雑借費 ㊳ | | | |
| | | | 雑借費 ㊴ | | | |
| | | | 雑借費 ㊵ | | | |
| | | | 雑借費 ㊶ | | | |
| | | | 雑借費 ㊷ | | | |
| | | | 雑借費 ㊸ | | | |
| | | | 雑借費 ㊹ | | | |
| | | | 雑借費 ㊺ | | | |
| | | | 雑借費 ㊻ | | | |
| | | | 雑借費 ㊼ | | | |
| | | | 雑借費 ㊽ | | | |
| | | | 雑借費 ㊾ | | | |
| | | | 雑借費 ㊿ | | | |
| | | | 雑借費 ㉀ | | | |
| | | | 雑借費 ㉁ | | | |
| | | | 雑借費 ㉂ | | | |
| | | | 雑借費 ㉃ | | | |
| | | | 雑借費 ㉄ | | | |
| | | | 雑借費 ㉅ | | | |
| | | | 雑借費 ㉆ | | | |
| | | | 雑借費 ㉇ | | | |
| | | | 雑借費 ㉈ | | | |
| | | | 雑借費 ㉉ | | | |
| | | | 雑借費 ㊰ | | | |
| | | | 雑借費 ㊱ | | | |
| | | | 雑借費 ㊲ | | | |
| | | | 雑借費 ㊳ | | | |
| | | | 雑借費 ㊴ | | | |
| | | | 雑借費 ㊵ | | | |
| | | | 雑借費 ㊶ | | | |
| | | | 雑借費 ㊷ | | | |
| | | | 雑借費 ㊸ | | | |
| | | | 雑借費 ㊹ | | | |
| | | | 雑借費 ㊺ | | | |
| | | | 雑借費 ㊻ | | | |
| | | | 雑借費 ㊼ | | | |
| | | | 雑借費 ㊽ | | | |
| | | | 雑借費 ㊾ | | | |
| | | | 雑借費 ㊿ | | | |
| | | | 雑借費 ㉀ | | | |
| | | | 雑借費 ㉁ | | | |
| | | | 雑借費 ㉂ | | | |
| | | | 雑借費 ㉃ | | | |
| | | | 雑借費 ㉄ | | | |
| | | | 雑借費 ㉅ | | | |
| | | | 雑借費 ㉆ | | | |
| | | | 雑借費 ㉇ | | | |
| | | | 雑借費 ㉈ | | | |
| | | | 雑借費 ㉉ | | | |
| | | | 雑借費 ㊰ | | | |
| | | | 雑借費 ㊱ | | | |
| | | | 雑借費 ㊲ | | | |
| | | | 雑借費 ㊳ | | | |
| | | | 雑借費 ㊴ | | | |
| | | | 雑借費 ㊵ | | | |
| | | | 雑借費 ㊶ | | | |
| | | | 雑借費 ㊷ | | | |
| | | | 雑借費 ㊸ | | | |
| | | | 雑借費 ㊹ | | | |
| | | | 雑借費 ㊺ | | | |
| | | | 雑借費 ㊻ | | | |
| | | | 雑借費 ㊼ | | | |
| | | | 雑借費 ㊽ | | | |
| | | | 雑借費 ㊾ | | | |
| | | | 雑借費 ㊿ | | | |
| | | | 雑借費 ㉀ | | | |
| | | | 雑借費 ㉁ | | | |
| | | | 雑借費 ㉂ | | | |
| | | | 雑借費 ㉃ | | | |
| | | | 雑借費 ㉄ | | | |
| | | | 雑借費 ㉅ | | | |
| | | | 雑借費 ㉆ | | | |
| | | | 雑借費 ㉇ | | | |
| | | | 雑借費 ㉈ | | | |
| | | | 雑借費 ㉉ | | | |
| | | | 雑借費 ㊰ | | | |
| | | | 雑借費 ㊱ | | | |
| | | | 雑借費 ㊲ | | | |
| | | | 雑借費 ㊳ | | | |
| | | | 雑借費 ㊴ | | | |
| | | | 雑借費 ㊵ | | | |
| | | | 雑借費 ㊶ | | | |
| | | | 雑借費 ㊷ | | | |
| | | | 雑借費 ㊸ | | | |
| | | | 雑借費 ㊹ | | | |
| | | | 雑借費 ㊺ | | | |
| | | | 雑借費 ㊻ | | | |
| | | | 雑借費 ㊼ | | | |
| | | | 雑借費 ㊽ | | | |
| | | | 雑借費 ㊾ | | | |
| | | | 雑借費 ㊿ | | | |
| | | | 雑借費 ㉀ | | | |
| | | | 雑借費 ㉁ | | | |
| | | | 雑借費 ㉂ | | | |
| | | | 雑借費 ㉃ | | | |
| | | | 雑借費 ㉄ | | | |
| | | | 雑借費 ㉅ | | | |
| | | | 雑借費 ㉆ | | | |
| | | | 雑借費 ㉇ | | | |
| | | | 雑借費 ㉈ | | | |
| | | | 雑借費 ㉉ | | | |
| | | | 雑借費 ㊰ | | | |
| | | | 雑借費 ㊱ | | | |
| | | | 雑借費 ㊲ | | | |
| | | | 雑借費 ㊳ | | | |
| | | | 雑借 | | | |

県税の滞納がないことを証する納税証明書

県税（特別法人事業税及び地方法人特別税含む）全てに滞納がないことの証明は下記の場所で交付しています。税務署や市町では交付をしております。

※申請には【申請日から6か月以内に発行された原本】が必要です。

納税証明書交付請求書

| | |
|--------------------------|---|
| 香川県県税事務所長 殿 | |
| 次のとおり納税証明書の交付を請求します。 | |
| 窓口に 来た人 (納税者又は委任者) | 住所 フリガナ氏名 (生年月日 年 月 日) (電話番号 ()) |
| 納税者 (委任者) | 委任状 この納税証明書の交付請求及び受領に関する行為を上記の者に委任します。 住所 (本社所在地) フリガナ氏名 (生年月日 年 月 日) (電話番号 ()) (法人名称及び代表者職・氏名) 委任事実を委任者ご本人に電話で確認することがありますので、日中に連絡がつく電話番号をお書きください。 |

- ①請求日
- ②窓口の方の情報
- ③納税証明書を必要とする方の情報
- ④県の行う補助・融資等の申請に☑
- ⑤完納証明書に☑
- ⑥請求枚数 (申請には1枚必要です)

| | | |
|---|--|---------|
| 使用目的 | 証明書の種類 | 請求部数 |
| <input type="checkbox"/> 香川県入札参加資格審査申請 → | <input checked="" type="checkbox"/> すべて県の滞納がない旨の証明 (完納証明書) ※個人の県民税及び地方消費税を除く。 | ⑥ 1部 |
| <input type="checkbox"/> 入札参加資格審査申請 (香川県以外) | | ⑤ |
| <input type="checkbox"/> 金融機関提出 | <input type="checkbox"/> 法人県民税・法人事業税・特別法人事業税・地方法人特別税 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 県の行う補助・融資等の申請 | 赤枠内に☑及び記入をしてください。 | |
| <input type="checkbox"/> 県営住宅入居申請 | (事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日) | |
| <input type="checkbox"/> 決算変更届 | (事業年度 年 月 日 ~ 年 月 日) | |

- ・開庁時間を過ぎると納税証明書の交付を受けることができません。
- ・納税証明書の交付請求には1件につき400円分の香川県収入証紙が必要です。
下記交付場所(6.中讃税務窓口センターを除く)で現金にて購入出来ますが、高額紙幣は使用できません。
- ・窓口に来られる方の本人確認を行います。マイナンバーカード等の本人確認書類をご持参ください。
また、香川県において、法人県民税・事業税の課税がない法人、届出している事務所所在地が異なる場合、履歴事項全部証明書(写し可)が必要です。
- ・納税証明書の詳しい請求方法や様式に関しては下記連絡先にご連絡いただくか香川県ホームページをご確認いただくようお願い申し上げます。
(URL:https://www.pref.kagawa.lg.jp/zeimu/zeikin/kfvn.html)

〈納税証明書の交付場所〉 ※開庁時間 8時30分～17時15分

| 番号 | 名称 | 郵便番号 | 事務所の住所地 | 電話番号 |
|----|-------------|----------|--------------------------------|--------------|
| ① | 香川県県税事務所総務課 | 760-0068 | 高松市松島町一丁目 17-28 | 087-806-0306 |
| ② | 東讃県民センター | 769-2401 | さぬき市津田町津田 930-2 香川県大川合同庁舎内 | 0879-42-1370 |
| ③ | 小豆県民センター | 761-4121 | 小豆郡土庄町瀏崎甲 2079-5 香川県小豆合同庁舎内 | 0879-62-2266 |
| ④ | 中讃県民センター | 765-0014 | 善通寺市生野本町 1-1-12 香川県仲多度合同庁舎内 | 0877-62-9610 |
| ⑤ | 西讃県民センター | 768-0067 | 観音寺市坂本町 7-3-18 香川県三豊合同庁舎内 | 0875-25-5200 |
| ⑥ | 中讃税務窓口センター | 762-0011 | 坂出市江尻町 1355 香川県坂出合同庁舎内 | 0877-46-0421 |

納税証明書に関するお問い合わせはこちら宛てにお願いいたします。

(注)香川県庁税務課では納税証明書の発行を行っていません。

(注)中讃税務窓口センターでは香川県収入証紙を販売しておりませんので、あらかじめ売りさばき所でご購入いただきますようお願いいたします。

振込先口座(金融機関名、口座番号、名義人等)を確認できる書類 (個人事業主)

- ・ 補助金の振込が可能なのは申請者の**本人名義の口座**のみです
- ・ 通帳を開いた1・2ページ目を提出してください(通帳の表面は提出不要です)。
- ・ 電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面等の画像を提出してください。

通帳を開いた1・2ページ目

銀行通帳例

ゆうちょ銀行例

電子通帳例

通帳の表面は提出不要です



通帳を開いた1・2ページ目をご確認いただき金融機関・本支店名・コード情報を記入してください。

3 振込先情報(当該通帳の写しを添付してください。)

| | | | | | | | | | | |
|------------------|--|---------|---|---|---|------|------|---|---|------|
| 金融機関名 | たかまつ銀行(仮) | 金融機関コード | 1 | 2 | 3 | 4 | (4桁) | | | |
| 本・支店名 | 高松支店 | 支店コード | 1 | 2 | 3 | (3桁) | | | | |
| 預金種別 (いずれか選択) | <input checked="" type="checkbox"/> : 普通 <input type="checkbox"/> : 当座 | 口座番号 ※ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | (7桁) |
| 口座名義人 | (通帳見開き) カタカナで記載 | カガワ タロウ | | | | | | | | |

※ 口座番号が6桁以下の場合は、はじめに「0」を記載してください。

振込先口座(金融機関名、口座番号、名義人等)を確認できる書類 (法人・集落営農組織)

- 補助金の振込が可能なのは**法人・組織名義の口座**のみです
- 通帳を開いた1・2ページ目を提出してください(通帳の表面は提出不要です)。
- 電子通帳などで、紙媒体の通帳がない場合は、電子通帳等の画面等の画像を提出してください。

通帳を開いた1・2ページ目

銀行通帳例

ゆうちょ銀行例

電子通帳例

通帳の表面は提出不要です



通帳を開いた1・2ページ目をご確認いただき金融機関・本支店名・コード情報を記入してください。

3 振込先情報(当該通帳の写しを添付してください。)

| | | | | | | | | | | |
|------------------|--|-----------|---|---|---|------|------|---|---|------|
| 金融機関名 | 〇〇銀行 | 金融機関コード | 1 | 2 | 3 | 4 | (4桁) | | | |
| 本・支店名 | 高松支店 | 支店コード | 1 | 2 | 3 | (3桁) | | | | |
| 預金種別 (いずれか選択) | <input checked="" type="checkbox"/> : 普通 <input type="checkbox"/> : 当座 | 口座番号※ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | (7桁) |
| 口座名義人 | (通帳見開き) カタカナで記載 | カカガワノウギョウ | | | | | | | | |

※1 口座番号が6桁以下の場合は、はじめに「0」を記載してください。

※2 口座名義人は、原則として、申請者が法人の場合は当該法人名義に限ります。

その他

交付の決定

- ・申請書と必要書類の提出後、審査の結果本補助金を交付する旨を決定したときは交付決定通知を送付し、補助金を交付します。(6月～予定)
- ・補助金は申請書に記載いただいた口座に振込にて行います。申請書に記載された口座以外には振込出来ません。
- ・審査の結果不交付となった場合は、不交付決定通知書を送付させていただきます。

留意事項

- ・提出書類に不備がある場合だけでなく、判別が困難(コピーが薄い、文字が読みにくい等)な場合等には、再提出をお願いすることになります。確認を十分に行ったうえでの申請をお願いします。
- ・県は必要に応じて、申請内容等についての検査等をする場合があります。その場合、申請者は県に協力するとともに、速やかに状況を報告願います。
- ・申請者が法令、本事業の要綱(県HPまたは事務局サイトに掲載)等または法令若しくは本事業の要綱等に基づく知事の処分若しくは指示に違反した場合や申請者が、偽りその他不正の手段により補助金の給付を受けたときは交付決定を取り消します。この場合において、補助金の返還を命ぜられたときは補助金の受領日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額につき年10.95パーセントの割合で計算した加算金を県に納付する必要があります。
- ・補助金の交付決定の通知を受けた場合において、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、当該通知を受けた日から10日以内に、補助金交付申請取下書(様式第5号)を提出してください。
- ・申請者は、本補助金の申請に関係する書類、帳簿及び証拠書類を、事業の日の属する年度の終了後5年間保存し、知事の要求があったときはいつでも閲覧に供せるように保存の必要があります。

よくあるお問い合わせ

Q1:他の補助金等を受けていても、本補助金を受けられますか。

A1:他の生産資材に関する補助金との合計額が生産資材費を超えない範囲において、受けとることは可能です。

Q2:申請受付期間終了前に支援が打ち切られることはありますか。

A2:申請受付期間終了まで支援を継続いたします。先着順ではありませんが審査等にお時間を頂戴するため、不備の発生などのリスクも想定し、なるべく早期の申請を推奨しております。

Q3:畜産農家は対象となりますか。

A3:売上の過半が畜産によるものである畜産農家様は対象となりません。

Q4:県内に複数事業所がありますが、事業所ごとに申請してもよいですか。

A4:本社又はいずれかの事業所が合算の上、申請してください。

Q5:web申請をする場合、誓約書はどのように提出すればよいですか

A5:原本をスキャンしたデータを提出してください。(提出のデータを原本とします)

Q6:補助金は申請後、どのくらいで支払われますか。

A6:審査及び交付・不交付決定通知書の送付後、随時支払いを行います。

Q7:決算書は白色でも問題ないですか。また、押印は必要ですか。

A7:給付要件を満たすことが確認できる書類であれば問題ございません。また、押印は不要です。

Q8:青色申告書の写しを紛失してしまったが、補助金を貰うにはどうすればよいですか。

A8:青色申告等の控えは税務署の窓口か郵送で開示請求すると再発行が可能です。再発行後、申請をお願い申し上げます。再発行には時間を要しますので、期日までに申請が間に合うよう、お早めに手続きをお済ませください。

Q9:説明会時に申請書類を手渡しできますか。

A9:本補助金の申請方法は事務局あてに郵送又はウェブによる提出のみとなります。説明会での手渡しや、JA様や各市町等を経由した申請は不可となっております。

Q10:県税の滞納がないことを証する納税証明書の必要事項は何でしょうか。

A10:県の行う補助・融資等の申請を使用目的とした完納証明書が必要となります。また、申請日から6か月以内に発行された原本が必要になります。

Q11:本書類に記入のない内容で不明点がある場合、どのようにすればよいですか。

A11:下記URL又は次頁の2次元コードより、ウェブサイトに進んでいただきますと、より多くのQ/Aを記入しておりますので、一度ご確認いただき、そちらにも記入がない場合は下記連絡先までご連絡くださいませ。

【WEB】<https://jimukyoku.site/kagawa/nogyo-shien/index.html>

【TEL】050-1752-4204

申請はWebによる申請が 早くて便利

- ① 郵送申請より少ない手順で申請が可能！
- ② スマホやPCからいつでも、どこでも申請OK！
- ③ 不備等による書類再提出時の郵送代が不要！

申請書類は事務局へ 発送依頼ができます

ご依頼方法

- ① 電話 050-1752-4204
- ② 専用サイトからオンラインで依頼

補助金概要、要件、説明会に関する詳細は専用HPをご確認ください。

【専用ウェブサイトURL】

<https://jimukyoku.site/kagawa/nogyo-shien/index.html>

申請書類の確認又は申請書類のダウンロードについて香川県HPからも可能です
※不備による再申請時は特別な場合を除き、各自でご印刷いただくか、
メールまたはFAXによる書類発送とさせていただきます。

