

別記第1号様式（交付申請書兼実績報告書）

年 月 日

京都府知事 様

住所：  
氏名：  
（団体名及び  
代表者氏名）  
農場名：  
電話番号：

令和6年度畜産高温対策支援事業補助金交付申請書兼実績報告書

畜産高温対策支援事業実施要領第3の1の規定により、関係書類を添えて、下記のとおり補助金の交付を申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 円
- 2 事業内容  
事業内容（別紙1）のとおり
- 3 添付書類
  - （1）補助対象経費内訳書（別紙2）及び根拠資料（※）  
※根拠資料：契約書又は発注書、納品書、請求書及び領収書（請求及び支払済の場合）の写し
  - （2）導入した機器等の写真（全景、型番プレート等）
  - （3）取得財産管理台帳（別紙3）
  - （4）補助金の振込先口座がわかる書類（通帳の写し）（※）  
※申請者名義のものとしてください。口座名義、金融機関、口座番号が確認できるよう、見開きのページをコピーしてください。
  - （5）その他、知事が必要と認める書類

第2号様式（取得財産処分承認申請書）

年 月 日

京都府知事 様

住所：  
氏名：  
(団体名及び  
代表者氏名)  
農場名：  
電話番号：

令和6年度畜産高温対策支援事業補助金に係る取得財産処分承認申請書

年 月 日付け京都府指令 第 号で交付決定のあった上記事業に関し、下記のとおり財産を処分したいので、畜産高温対策支援事業補助金実施要領に基づき、下記のとおり承認を申請します。

記

- 1 取得財産の品目及び取得年月日
- 2 取得価格及び時価
- 3 処分の方法
- 4 処分の理由

畜産高温対策支援事業 【事業内容】

申請者	住所	
	氏名： (団体名及び代表者氏名)	
	農場名：	
	電話番号：	
	畜種	
	飼養頭羽数	
	年間販売金額 (円)	

伴走支援を行ったもの (京の畜産応援隊)	所属	
	職名	
	氏名	

1 事業内容

--

2 事業実施の必要性、効果

--

3 導入した機器等情報

補助対象経費内訳書(別紙2)のとおり

4 事業着手日及び完了日

事業着手日 令和 年 月 日

事業完了日 令和 年 月 日

5 収支予算

(1) 収入の部

区分	本年度精算額	本年度予算額	比較増減		備考
			増	減	
府補助金					
自己資金					
その他					

(2) 支出の部

区分	本年度精算額	本年度予算額	比較増減		備考
			増	減	
府補助金					
自己資金					
その他					

注) 消費税相当額は、自己資金へ含めること。

### 畜産高温対策支援事業 補助対象経費内訳書

申請者名:

※色付きセルは自動入力

(単位: 円)

証憑番号	経費名称	支払先	支出年月日	単価(税抜)	数量	単位	消費税率(%)	金額(税込)	金額(税抜)	補助対象経費	備考
計											見かけの補助率 #DIV/0!

補助上限  
(円)

※農場の飼養頭羽数に応じた補助上限を記載

- ※経費ごとに記載し、必要に応じて行を増やしてください。
- ※単位は適宜記入してください(一式の場合は、数量に「1」、単位に「式」と記入してください。)
- ※金額(税込)と金額(税抜)は証憑と一致させてください。
- ※補助対象経費は、証憑に記載された金額のうち本補助金の対象となる金額を記載してください。  
(金額(税抜)と同額になる場合が多いですが、補助対象外の経費を含む場合(期間内に使用しなかったものなど)を含む場合は、その分を減額してください。)

(単位: 円)

事業費(税込)		負担区分		
	補助対象経費(税抜)	府補助金*	自己資金 (消費税相当額含む)	その他(融資)

\* 補助対象経費(税抜)の1/2の金額が補助上限額以上の場合は、上限額を記載  
\* 補助対象経費(税抜)の1/2の金額が補助上限額未満の場合は、当該金額(千円未満切り捨て)を記載

## 取得財産管理台帳

事業名:畜産高温対策支援事業				事業実施年度:令和6年度								
事業の内容				取得時期	経費の配分			処分制限期間		処分の状況		摘要
事業主体	名称	機種・形式	設置場所		事業費 (円)	負担区分		耐用年数	処分制限 年月日	承認 年月日	処分の 内容	
					<small>(財産・備品購入費のみ)</small>	<small>補助金(財産・備品購入費のみ)(円)</small>	その他 (円)					

- (注) 1 機器等取得については、1件の取得価格が50万円以上(税込)のものを記載すること。  
 2 処分制限年月日欄には、処分制限の終期を記入すること。  
 3 処分の内容欄には、譲渡、交換、貸付け、担保提供等別に記入すること。  
 4 摘要欄には、譲渡先、交換先、貸付け先、抵当権等の設定権者の名称又は交付金返還額を記入すること。  
 5 この書式により難しい場合には、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。