事業実施における注意事項（２次募集）

R2.7.8 県南農林事務所企画部

１－１　補助金の対象となる活動について

◇農林水産物・加工品の販売・消費の拡大が図られる活動（物販・販売促進イベント、バイヤーとの商談会等）の実施に要する経費です。

１－２　事業の支払い対象期間、活動期間

◇支払い対象期間：9月9日（水曜日）から令和3年2月26日（金曜日）まで

◇補助事業の活動期間：原則として、12月31日（木曜日）まで

※活動は年内に完了し、１月以降は書類の整理をしてください。

２－１　【対象外の経費】一般的な経費

①飲食代

②イベント以外にも使用可能な汎用性が高い物品の購入費、印刷費、切手代等

③構成員が生産した農林水産物等に係る経費（試食、試飲、プレゼント）

④構成員やその経営先へ発注したもの（ＪＡが構成員の場合のＪＡスタンドでの給油）

２－２　【対象外の経費】領収書類

⑤日付が記入されていないもの、事業期間外の日付のもの

⑥「県が交付決定した団体の名称」と異なる宛先が記入されたものに係る経費（交付決定が団体の場合、個人名の領収書は、不可。）

⑦領収書がない「鉄道による交通費」

２－３　【対象外の経費】クレジットカード

⑧「県が交付決定した団体の名称」と異なる個人名が記入されることから、クレジットカード、ＥＴＣ、インターネットによる注文等）は原則として、不可。

２－４　【対象外の経費】写真、印刷物が不備のもの

⑨使用した資材の写真がない購入費

⑩３人で行っても２人の写真しかない場合の旅費

⑪成果品（ポスター、チラシ）、新聞記事等がない印刷経費、広告経費

２－５　【対象外の経費】その他

⑫事前に相談なく変更した活動経費、変更手続きをせずに実施した活動経費

⑬課税団体（見込みを含む）における消費税等相当額

３　申請書の提出期日について　※厳守

期日までに不備なく提出いただきますようお願いします。

◇企画部によるヒアリング（聞取り）の期限

期限：７月２０日（月）まで

提出書類：【（別記様式１）実施計画承認申請書】【（別記様式２）事業実施計画書】
【団体等規約・定款(写)】【構成員名簿、住所一覧(写)】【課税事業者届出書】

◇不備のない申請書の提出期限

期限：７月２９日（水）１３時まで

提出書類：ヒアリング期限の提出書類のほか、企画部が必要とする書類

４　状況報告（１１月末時点）

９月、１２月に企画部による進捗状況の聞取り調査をする予定です。**必ずお越しください。**

※１２月１８日までに状況報告書を提出してください。

５　概算払いの請求について

◇原則として、事業完了後の支払いになります。

◇資金繰りが困難である場合ほか明確な理由がある場合は概算払いが可能です。

６　当該事業に係る特設ページの開設

更新状況に注意し、原則として、次のページの様式（エクセル）を使用してください。

https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/36230a/r02fp.html

※不明な点は、企画部(0248-23-1576(令和２年担当:藤田))まで速やかに問合せください。