

主な留意事項

| NO | 内容 | 対応方法 |
|----|--|--|
| 1 | 事業内容を変更したが、変更承認申請書を提出せずに着手している。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業内容の変更や、総事業費・補助金額の増減、事業実施期間の延長をする場合等に変更申請書を提出し、承認後に着手する。 ・ 変更が発生する場合は、事前に会津農林事務所まで連絡し、必ず変更手続き完了後に着手する。 |
| 2 | 10万円を超える高額な発注について、1社のみを見積もりによって契約している。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 10万円を超える物品の購入や契約をする場合は見積もりを複数業者から徴取し、価格が最も安い業者と契約する。 ・ その業者でしか事業の目的を遂行できない明確な理由がある場合に限り単独見積もりも可とするが、その際は理由書（任意様式）を提出する。 |
| 3 | 量販店等に常時設置されている会津産販売コーナーでの販売に係る経費（旅費、送料等）を事業費で支出している。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 常設の販売コーナーでの販売に係る経費は、補助対象経費から除外する。 |
| 4 | 商品開発費（販売するもの自体の加工・開発等）を事業費で支出している。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 商品開発費（販売するもの自体の加工・開発費、分析費、調査費）は、補助対象経費から除外する。 |
| 5 | 商品名ラベルや品質表示ラベルを事業費で支出している。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 商品を販売する上で必要不可欠なパッケージや容器、ラベル及びシール等は、補助対象経費から除外する。 |
| 6 | 汎用性が高いもの（テーブル、 TENT やカメラ、パソコン等の一般家電品）を事業費で支出している。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 汎用性が高いものについては、補助対象経費から除外する。 |
| 7 | 作成したウェブサイトや動画が事業期間内に公開されていない。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業期間内にウェブサイトや動画が公開できない場合は、補助対象経費から除外する。 ・ ウェブサイトの対象経費は団体が管理するもののみとし、個人が管理するウェブサイトの改良は補助対象外とする。 |
| 8 | 旅費、謝礼金を事業費で支出したが、写真が添付されていない。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 旅費や謝礼金が発生する場合は、イベント全体写真の他、旅費・謝礼金を受け取った方が現場にいたことが分かる写真を添付する。また、行程表も添付する。 |

| NO | 内容 | 対応方法 |
|----|-------------------------------|---|
| 9 | 納品書や請求書に経費の内訳が記載されていない。 | <ul style="list-style-type: none"> ・納品書や請求書は、経費の内訳の記載があるものを提出する。 例：パッケージ作成の場合 <ul style="list-style-type: none"> ○ デザイン費〇〇円、印刷費〇〇円 合計〇〇円 × パッケージ作成一式 合計〇〇円 |
| 10 | ガソリン代について、満タン証明が添付されていない。 | <ul style="list-style-type: none"> ・ガソリン代は本事業のために給油した分のみが対象となるため、出発日または前日に満タン給油をし、帰着日または翌日に再度満タン給油する。 ・実績報告の際は、出発前の給油領収書（満タン証明）と帰着後の給油領収書を添付する。 |
| 11 | 商品パッケージやチラシ等が事業完了日直前に納品されている。 | <ul style="list-style-type: none"> ・パッケージやチラシ等を作成する場合は、早めに着手し、それらを活用したPR期間を十分に確保する。 ・遅くても事業完了日の2ヶ月～3ヶ月前までに納品となるよう計画的に進める。 |
| 12 | 第4号様式「実施状況報告書」が提出されていない。 | <ul style="list-style-type: none"> ・11月30日時点の実施状況については、12月6日までに、第4号様式「実施状況報告書」を執行額が0円の場合であっても必ず会津農林事務所へ提出する。 |
| 13 | 事業が完了したが、完了報告書等が提出されていない。 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業が完了した場合は、速やか（最終支払い後一週間以内）に第5号様式「完了報告書」を提出する。 ・併せて、第1号様式「補助金実績報告書」を、事業完了日から60日以内または令和4年3月11日のいずれか早い日までに会津農林事務所へ提出する。 |
| 14 | 実績報告書に事業の成果を把握するための数値の記載が無い。 | <ul style="list-style-type: none"> ・実績報告書の別記様式2には、事業の成果が分かるように、目標に対する実績の数値を必ず記載する。 |