

「ふくしまプライド。」県産農林水産物販売力強化支援事業 事務の流れ  
<フロー図>

(1)補助金の内示



補助金交付申請

- ①【要綱第1号様式】福島県農産振興事業補助金交付申請書
- ② 振込口座等確認書及び通帳の写し
- ③ 収支予算書の写し(総会議事録)若しくは確約書  
※確約書を提出した団体は、事業実施期間中に総会等を開催し、  
予算書を事業完了前に提出すること。



(2)交付決定(指令)



(3)事業開始 ※指令日より前の支出等(指令前着手)は補助対象外。



定期状況報告(要領第6関係)	※翌月5日までに企画部に提出
・ 月末執行状況報告書 (月末締め)	
※期間中に支払いが発生していない場合は提出不要。	
実施状況報告(要綱第9条関係)	※12月6日までに企画部に提出
①【要綱第4号様式】実施状況報告書(11月30日時点)	※執行額が0円の場合も必ず提出
② 事業実施状況明細書	



事業内容変更申請(該当する場合のみ)
★ 重要変更 総事業費の30%を超える増減がある場合、事業実施主体が変更になる場合、 事業実施期間を延長する場合、事業の目的が変更となる場合、 <u>主たる事業内容が 変更になる場合</u> 、補助金が増額となる場合、事業を中止する場合 …【要綱第2号様式】 変更(中止・廃止)承認申請書
○ 軽微な変更(重要変更以外の変更) 補助金が減額となる場合、事業計画が変更となる場合 …【要領別記様式第3】 実施計画変更承認申請書



※活動資金が事前に必要な場合
○【要綱第3号様式】補助金概算払請求書 (提出前に事務所に要連絡) ※全額概算は不可。 ※事業の実施状況により判断する。



(4)事業完了

①【要綱第5号様式】事業完了報告書 <u>※最終の支払いから一週間以内</u>
②【要綱第1号様式】補助金実績報告書、【要領別記様式2】事業実施報告書 <u>※事業完了後60日以内または令和4年3月11日 のいずれか早い方</u>
③ 事業実施状況明細書
④ 領収書添付様式・活動写真添付様式 (パンフレットやパッケージ等を作成した場合は現物1部または写真を添付)
⑤ 行程表(旅費が発生した場合、領収書添付様式・活動写真添付様式と併せて提出)



【要綱第6号様式】補助金交付請求書(補助金額の確定後)
-----------------------------