

※ 本募集は、平成29年度政府予算案に基づいて行うものであるため、成立した予算の内容に応じて事業実施内容等の変更があり得ることにご留意ください。

平成29年度流通促進取組支援事業（効果促進プロジェクト） 募集要領（継続・新規）

1 事業の趣旨、目的

水産物は、「水揚げ量の変動が大きい」「多種類で大小の魚が水揚げされる」「鮮度劣化が激しい」などの特徴がありますが、これらを十分に反映した流通が行われておらず、水揚げされた水産物が定量・定質等の実需者ニーズに合わず流通に乗らない、流通しても「食べやすさ」「鮮度」などが消費者ニーズに合わず十分な量が消費されない、もしくは価値に見合った価格がつかないなど、「国産水産物の流通の目詰まり」（以下「目詰まり」という。）を起こしています。こうした自社のみならず社会的な目詰まりを解消し、国産水産物の流通を促進するための取組である目詰まり解消プロジェクトを行った者等が連携して実施する効果の促進・成果普及のための取組（以下「効果促進プロジェクト」という。）を支援します。

2 予算額、助成率

- (1) 平成29年度の助成予算 18,536千円（予定）
- (2) 助成率 1/2以内

3 応募者の要件

1) 継続事業の場合

平成28年度において、効果促進プロジェクト助成金の交付決定の通知を受けた効果促進プロジェクト実施者で、効果促進プロジェクト計画の内容を継続する者

2) 新規事業の場合

効果促進プロジェクトの実施者は、以下の要件を全て満たすものとします。

- (1) 目詰まり解消プロジェクトを行っている又は行った者を含む2者以上で連携し、効果促進プロジェクト協議会（以下「協議会」という。）を構成すること。
- (2) 主たる事務所の定めがあること。
- (3) 代表者の定めがあること。
- (4) 規約、組織規程、経理規定等の組織運営に関する定めがあること。
- (5) 各年度ごとの事業計画、収支予算書等が総会等で承認されていること。

4 事業の実施期間

交付決定日から平成30年3月31日までとします。

5 事業内容

支援の対象となる効果促進プロジェクトは、以下の要件を全て満たすものとします。

- (1) 協議会の構成員である目詰まり解消プロジェクトを行っている又は行った者が実施した目詰まり解消プロジェクトの実証を踏まえ、同様の目詰まり課題を抱えている水産物の生産者、流通業者、加工業者等に対し、製品開発や流通改善等に必要な技術・知識を普及する内容であること。
- (2) 前項により、水産物の生産者、流通業者、加工業者等の自主的な行動を促し、目詰まり解消プロジェクトの効果を広く普及するものであること。
- (3) 継続事業の場合は、平成28年度において採択を受けた効果促進プロジェクトの計画内容の継続であること

6 助成対象経費等

5の事業を実施するに際して、以下の(1)から(4)のうち、効果促進プロジェクトに必要と認められる範囲の経費が助成の対象となります。なお、応募に当たっては、事業の実施期間中における必要経費を算出していただきますが、実際に交付される助成金の額は、審査の結果等に基づき決定されることとなりますので、必ずしも申請額と一致するものとは限りません。

- (1) 協議会の合意形成・企画検討に要する経費
(協議会開催費、旅費、資料印刷費、通信運搬費及び消耗品費)
- (2) 目詰まり解消プロジェクトの効果促進に要する経費
(展示商談会等出展費、展示商談会等出展旅費、試供品作成費、通信運搬費及び消耗品費)
- (3) 目詰まり解消プロジェクトの成果普及発信に要する経費
(会場借料、成果普及旅費、資料印刷費、通信運搬費及び消耗品費)
- (4) その他、効果促進プロジェクトの実施のために水産庁長官が必要と認めた経費

7 助成対象としない経費

効果促進プロジェクトの実施に必要な経費であっても、次の経費は助成対象とはしません。

- (1) 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費
- (2) 効果促進プロジェクトの業務(資料の整理・収集、調査の補助等)を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費(雇用関係が生じるような月極の給与、賞与、退職金その他各種手当)
- (3) 効果促進プロジェクトの期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- (4) 助成金の交付決定前に支出される経費
- (5) 効果促進プロジェクトの実施に要した経費の支払いを証明できない経費(領収書及び請求書、又はこれに代わるものがないもの)
- (6) 当該助成金に係る仕入れに係る消費税等相当額(助成対象経費に含まれる消費税等

相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に助成率を乗じて得た金額。）

なお、センターからの助成金の交付決定の通知以前に実施した事業は、助成対象とはなりません。

8 事務の流れ等

(1) 効果促進プロジェクト課題提案書の作成・審査・承認等

応募者は、別添様式により効果促進プロジェクト課題提案書（以下「課題提案書」という。）を作成し、提出して下さい。

センターは、9の(1)の提出期限以降に、学識経験者、有識者、専門家等からなる事業推進評価委員会を開催し、課題提案書の審査をします。審査結果は、水産庁長官に提出し、承認された場合、その後の必要な手続を経て、助成金の交付決定となります。

なお、事業の開始は助成金の交付決定の通知以後ですのでご注意ください。

(2) 遂行状況の報告

効果促進プロジェクト開始後は、所定の様式によりセンターに事業の遂行状況を報告していただきます。

(3) 助成金の交付等

ア 助成金は、事業終了後にセンターから交付されます。ただし、効果促進プロジェクトの実施期間中に、必要があれば概算払いをすることもできます。

イ 助成金の交付をセンターに申請するに当たっては、効果促進プロジェクトが実施されたことを証明する書類、及び助成対象経費の支払いが完了したことを証明する書類の提出が必要となります。

ウ 計画の変更等により、既に交付を受けた概算払いの金額が規定により算出された金額を上回った場合には、その差額を直ちにセンターに返還しなければなりません。

9 提出期限等

(1) 提出期限

①継続事業：平成29年3月10日（金）午後5時必着

②新規事業：平成29年4月28日（金）午後5時必着

※ 採択の結果、助成予算に残額が生じた場合は、追加の募集を行います。

(2) 課題提案書等の提出場所及び事業の内容等に関する問い合わせ先

国産水産物流通促進センター

（構成員）公益財団法人水産物安定供給推進機構

〒101-0042 東京都千代田区神田東松下町28-5

吉元ビル6階

担当者 向井（むかい）、小松（こまつ）

T E L : 03-3254-7047

ただし、問い合わせについては、（月）～（金）（祝祭日を除く。）で、午前 9 時 30 分～午後 5 時 30 分（正午～午後 1 時を除く。）とします。

（3）提出書類及び部数

- ・効果促進プロジェクト課題提案書 2 部
- ・平成 29 年度効果促進プロジェクト課題提案書別添
（効果促進プロジェクト計画書案） 2 部
- ※継続事業の場合は別添様式①を、新規事業の場合は別添様式②をお使いください。
- ・提案者の概要（組織運営に関する規約、組織規程、経理規定等、事業計画、収支予算書等） 1 部
- ・応募前確認シート 1 部

上記提出書類一式を 1 つの封筒に入れ、「効果促進プロジェクト課題提案書在中」と封筒の表に朱書きをして提出して下さい。

なお、提出書類は返却しません。また、機密保持には十分配慮し、審査等に限り使用し、応募者に無断で他の目的には使用しません。

提出書類については、審査に必要な場合、別途提出していただくことがあります。

（4）提出に当たっての注意事項

- ア 課題提案書に使用する言語は、日本語とします。
- イ 課題提案書の書類の提出は、原則として郵送又は宅配便としますが、やむを得ない場合には、提出場所での窓口受付も可能とします。ファクシミリ又は電子メールによる提出は受け付けません。
- ウ 課題提案書を郵送等する場合は、簡易書留・配達記録等を利用し、配達されたことが証明できる方法によって下さい。
- エ 課題提案書の提出書類は、返却しませんのでご了承願います。
- オ 提出期限までに到着しなかった提出書類は、いかなる理由があろうと無効となります。また、提出書類に不備等がある場合は、審査対象とはなりませんので、本募集要領を熟読のうえ、注意して作成して下さい。
- カ 課題提案書の差し替えは固くお断りいたします。
- キ 応募者の要件を有しない者が提出した課題提案書等は、無効とします。
- ク 課題提案書の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。

10 課題提案書の審査

（1）事業推進評価委員会の開催

ア センターは、9 の（1）の課題提案書の提出期限経過後、速やかに課題提案書の審査のための委員会（以下「事業推進評価委員会」という。）を開催します（募集の多寡により、書類による審査を実施することがあります）。

イ 事業推進評価委員会の開催日時、場所等については、開催の 1 週間前までに応募者に連絡します。

ウ 応募者には、指定された場所及び時間において、提出した課題提案書の説明を行っていただきます。

なお、事業推進評価委員会に係る費用は、応募者の負担とします。

(2) 助成金交付候補者の選定等

ア 選定方法

提出された課題提案書について、次の審査基準に基づき、事業推進評価委員会の審査を行い、応募者の中から、効果促進プロジェクト実施者となり得る候補者（以下「助成金交付候補者」という。）を、助成予算の額の範囲内で選定するものとします。

● 審査基準

1) 事業の内容及び実施方法

① 事業の目的、趣旨との整合性

- ・目詰まり解消の取組の効果の促進・成果普及のための取組であるか。

② 事業内容の妥当性

- ・実施した目詰まり解消プロジェクトの実証を踏まえ、同様の目詰まり課題を抱えている水産物の生産者、流通業者、加工業者等に対し、製品開発や流通改善等に必要な技術・知識を普及する取組であるか。

③ 実施方法の妥当性

- ・水産物の生産者、流通業者、加工業者等の自主的な行動を促し、目詰まり解消プロジェクトの効果を広く普及する取組であるか。

2) 事業の効果

① 事業評価手法の具体性

- ・流通の目詰まり解消の効果促進に資する取組となっているか、目標に対する実績の対比と、その要因分析が行われているか、誰が評価し、評価結果を次年度以降にどう結びつけるか。

② 事業遂行の効率性

- ・人員の配置、支出経費の重複等の無駄がなく、効率的な事業運営となっているか。

3) 事業実施主体の適格性

① 実施体制の適格性

- ・責任者が特定されているか。役割分担は適切か。
- ・事業遂行に当たり応募者に財務上の問題はないか。

② 経理処理能力の適格性

- ・経理担当者の人数、経験年数、他の補助事業の経験等、経理処理体制が整っているか。

③ 交付決定取消の原因となる行為の有無

- ・課題提案書の提出から過去3年以内に、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号。以下「適正化法」という。）第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業者等において、当該取消の原因となる行為を行っていないか。（その構成員が当該取消の原因となる行為を行った場合も含む。）

(3) 審査結果の通知

センターは、事業推進評価委員会の審査結果を水産庁長官に提出し、承認された場合、助成金交付候補者として選定した者に対しその旨を通知するとともに、それ以外の応募者に対しては、候補とならなかった旨をそれぞれ通知します。

本通知は、助成金交付の候補となったこと（又はならなかったこと）をお知らせするものであり、助成金の交付は、別途、必要な手続きを経て、正式に決定されることとなります。

なお、効果促進プロジェクト計画書の内容については、審査結果に基づき作成していただくことがあります。

また、助成金交付候補者の氏名又は名称並びに効果促進プロジェクトの概要は、原則として公開します。

1.1 助成事業者の責務等

助成金の交付決定を受けた事業者（以下「助成事業者」という。）は、事業の実施及び交付される助成金の執行に当たっては、以下の条件を守らなければなりません。

（1）事業の推進

助成事業者は、事業実施上の運営管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を持たなければなりません。

（2）助成金の経理管理

交付を受けた助成金の管理に当たっては、適正化法、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。）等に基づき、適正に執行する必要があります。

また、助成事業の実施に当たっては、助成事業と他の事業の経理を区分し、助成金の経理を明確にする必要があります。

（3）フォローアップ

センターは、担当者によるフォローアップを実施し、効果促進プロジェクトの目的が達成されるよう、助成事業者に対し、事業実施上必要な指導・助言等を行います。

（4）執行状況調査

センターは、助成事業期間中、事業の進捗状況、成果等に関する調査を行います。（実地調査を含む。）

助成事業者から提出される報告書及び必要に応じて行われるヒアリングに基づき、当該事業が申請内容、助成金の交付決定の内容及び条件に従って確実に実施されていることの確認を行います。

この調査の結果によっては、助成事業実施期間中であっても、計画の変更を求め、あるいは助成金の交付を中止することがあります。

（5）知的財産権の帰属等

この助成事業により得られた知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権）は、発明者に帰属します。

ただし、この助成事業により得られた特許、実用新案登録、意匠登録を出願又は取得した場合は、センターに報告しなければなりません。（センターは、特許等の取得状況を自由に公表できるものとします。）

また、助成事業実施期間中及び助成事業終了後5年間において、助成事業により得られた知的財産権（知的財産権を受ける権利を含む。）の全部又は一部の譲渡等を行お

うとする場合は、事前にセンターと協議しなければなりません。

(6) 事業成果等の報告及び発表

この助成事業により得られた事業成果及び交付を受けた助成金の使用結果については、必要な報告を行わなければなりません。水産庁及びセンターは、報告のあった成果を、無償で活用できるほか、センターが構築したネットワークシステム等で公表できるものとします。

また、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業による成果であること、論文の見解が水産庁及びセンターの見解ではないことを必ず明記し、公表した資料についてはセンターに提出しなければなりません。

(7) その他

ア その他国の定めるところにより義務が課されることがあります。

イ 本事業を複数年の事業として計画した場合であっても、次年度以降の事業が約束されたものではありませんのでご留意下さい。

ウ 助成金交付候補者として特定された協議会であっても、センターからの助成金の交付決定の通知以前に実施した事業は、助成対象とはなりません。

エ 助成事業完了後の助成金の実績報告の際に、必要に応じセンターの現地調査及び事業の収支に係る関係書類の提出を求めることがあります。

オ 助成事業者は、当該助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類又は証拠物を、助成事業終了の年度の翌年度から起算して5年間、整備保管する必要があります。

カ 取得財産がある場合は、オの帳簿等は、オの規定に関わらず、取得財産の処分制限期間中は整備保管しなければなりません。

別添様式①

平成29年度効果促進プロジェクト課題提案書（継続事業審査用）

平成 年 月 日

国産水産物流通促進センター

（構成員）公益財団法人 水産物安定供給推進機構
理事長 殿

所在地

課題提案者名

代表者役職氏名

印

平成29年度効果促進プロジェクトを実施したいので、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

別添様式

平成 29 年度効果促進プロジェクト課題提案書別添（効果促進プロジェクト計画書案）

1 効果促進プロジェクトの実施体制等

協議会の名称	
協議会の代表者氏名	氏名：
協議会の連絡先	担当者：氏名 所属（部署名等） 役職等 住所： 電話： F A X： E・m a i l： U R L：
実施体制	※事業実施体制を図示してください。
目詰まり解消プロジェクトを行っている（行った）構成員	構成員の名称 代表者：氏名 役職等 実施年度 平成○年度 ※複数の者で実施する場合は、すべて記載。
上記以外の構成員	構成員の名称 代表者：氏名 役職等 ※複数の者で実施する場合は、すべて記載。
協議会の経理体制	・経理責任者 担当者：氏名 所属（部署名等） 役職等 ・経理処理体制（※処理の流れ、資金の管理方法等について記載）

2 効果促進プロジェクトの内容

(1) これまでの目詰まり解消プロジェクトの内容、実績及び評価等

(注) 過年度実施計画におけるそれを記載し、拡充等変更ある場合にはそれがわかるように付記すること。

(2) 効果促進プロジェクトの取組概要

これまでの効果促進プロジェクトの内容、実績及び評価等と本年度の取組概要、本年度実施の必要性

(3) 効果促進（製品開発や流通改善等）の具体的な内容

(4) 成果普及発信の具体的な内容

(5) 助成対象経費別の取組内容

(注) 該当の無い項目には「-」を入れること。

①協議会の合意形成・企画検討に要する経費

ア必要性

イ取組の詳細

単位：千円

取組内容	経費の内容	金額	備考
計			

(注) 経費の内容には、かかる経費の内訳を記載すること。

②目詰まり解消プロジェクトの効果促進に要する経費

ア必要性

イ取組の詳細

単位：千円

取組内容	経費の内容	金額	備考
計			

(注) 経費の内容には、かかる経費の内訳を記載すること。

③目詰まり解消プロジェクトの成果普及発信に要する経費

ア必要性

イ取組の詳細

単位：千円

取組内容	経費の内容	金額	備考
計			

(注) 経費の内容には、かかる経費の内訳を記載すること。

④その他の経費

ア必要性

イ取組の詳細

単位：千円

取組内容	経費の内容	金額	備考
計			

(注) 経費の内容には、かかる経費の内訳を記載すること。

3 手法、期待される効果

(1) 効果促進プロジェクト実施期間

平成29年承認日 (注意：又はそれ以降の日) ~ 平成30年3月31日 (注意：又はそれ以前の日)

(2) 現状、達成目標

対象水産物名	現状	目標

(注) 具体的な数値目標及び期間、単位を記入すること。

4 経費内訳

(1) 当年度収支予算

①収入

単位：千円

区分	事業費 (A+B)	助成金 (A)	自己負担金 (B)
当年度			

②支出

単位：千円

経費	事業費 (A+B)	助成金 (A)	自己負担金 (B)	備考
①協議会の合意形成・企画検討に要する経費				
②目詰まり解消プロジェクトの効果促進に要する経費				
③目詰まり解消プロジェクトの成果普及発信に要する経費				
④その他の経費				
合計				

(注) a 備考欄には経費ごとに仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載すること。

b 実際に収入および支出が見込まれるものを記載すること。

(2) 初年度から5か年間の収支計画

単位：千円

年度	収入 (A)	支出 (B)	収益 (A-B)	備考
初年度(平成 年度)				
2年度(年度)				
3年度(年度)				
4年度(年度)				
5年度(年度)				

(注) 備考欄には、「当年度」、「実績」等必要に応じて記載すること。

(添付資料)

- ・組織運営に関する規約、組織規程、経理規定等
- ・事業計画、収支予算書等

別添様式②

平成29年度効果促進プロジェクト課題提案書（新規事業審査用）

平成 年 月 日

国産水産物流通促進センター

（構成員）公益財団法人 水産物安定供給推進機構
理事長 殿

所 在 地

課題提案者名

代表者役職氏名

印

平成29年度効果促進プロジェクトを実施したいので、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

別添様式

平成 29 年度効果促進プロジェクト課題提案書別添（効果促進プロジェクト計画書案）

1 効果促進プロジェクトの実施体制等

協議会の名称	
協議会の代表者氏名	氏名：
協議会の連絡先	担当者：氏名 所属（部署名等） 役職等 住所： 電話： F A X： E・m a i l： U R L：
実施体制	※事業実施体制を図示してください。
目詰まり解消プロジェクトを行っている（行った）構成員	構成員の名称 代表者：氏名 役職等 実施年度 平成○年度 ※複数の者で実施する場合は、すべて記載。
上記以外の構成員	構成員の名称 代表者：氏名 役職等 ※複数の者で実施する場合は、すべて記載。
協議会の経理体制	・ 経理責任者 担当者：氏名 所属（部署名等） 役職等 ・ 経理処理体制（※処理の流れ、資金の管理方法等について記載）

2 効果促進プロジェクトの内容

(1) これまでの目詰まり解消プロジェクトの内容、実績及び評価等

(2) 効果促進プロジェクトの取組概要

(3) 効果促進（製品開発や流通改善等）の具体的な内容

(4) 成果普及発信の具体的な内容

(5) 助成対象経費別の取組内容

(注) 該当の無い項目には「-」を入れること。

①協議会の合意形成・企画検討に要する経費

ア必要性

イ取組の詳細

単位：千円

取組内容	経費の内容	金額	備考
計			

(注) 経費の内容には、かかる経費の内訳を記載すること。

②目詰まり解消プロジェクトの効果促進に要する経費

ア必要性

イ取組の詳細

単位：千円

取組内容	経費の内容	金額	備考
計			

(注) 経費の内容には、かかる経費の内訳を記載すること。

③目詰まり解消プロジェクトの成果普及発信に要する経費

ア必要性

イ取組の詳細

単位：千円

取組内容	経費の内容	金額	備考
計			

(注) 経費の内容には、かかる経費の内訳を記載すること。

④その他の経費

ア必要性

イ取組の詳細

単位：千円

取組内容	経費の内容	金額	備考
計			

(注) 経費の内容には、かかる経費の内訳を記載すること。

3 手法、期待される効果

(1) 効果促進プロジェクト実施期間

平成29年承認日 (注意：又はそれ以降の日) ~ 平成30年3月31日 (注意：又はそれ以前の日)

(2) 現状、達成目標

対象水産物名	現状	目標

(注) 具体的な数値目標及び期間、単位を記入すること。

4 経費内訳

(1) 当年度収支予算

①収入

単位：千円

区分	事業費 (A+B)	助成金 (A)	自己負担金 (B)
当年度			

②支出

単位：千円

経費	事業費 (A+B)	助成金 (A)	自己負担金 (B)	備考
①協議会の合意形成・企画検討に要する経費				
②目詰まり解消プロジェクトの効果促進に要する経費				
③目詰まり解消プロジェクトの成果普及発信に要する経費				
④その他の経費				
合計				

(注) a 備考欄には経費ごとに仕入れに係る消費税等相当額について、これを減額した場合には「減額した金額」を、同税額がない場合には「該当なし」と、同税額が明らかでない場合には「含税額」とそれぞれ記載すること。

b 実際に収入および支出が見込まれるものを記載すること。

(2) 初年度から5か年間の収支計画

単位：千円

年度	収入 (A)	支出 (B)	収益 (A-B)	備考
初年度(平成 年度)				
2年度(年度)				
3年度(年度)				
4年度(年度)				
5年度(年度)				

(注) 備考欄には、「当年度」、「実績」等必要に応じて記載すること。

(添付資料)

- ・組織運営に関する規約、組織規程、経理規定等
- ・事業計画、収支予算書等

平成 29 年度流通促進取組支援事業応募前確認シート

※以下の質問にご回答いただき、末尾に署名願います。また、コピーを作成し、1部を課題提案書とともに同封、1部をお手元に保管ください。

1 課題提案書を提出される前に以下のことについて今一度ご確認ください。

応募するための以下の事業要件が、すべて明確に記載されていますか。

(はい いいえ)

- (1) 協議会の構成員である目詰まり解消プロジェクトを行っている又は行った者が実施した目詰まり解消プロジェクトの実証を踏まえ、同様の目詰まり課題を抱えている水産物の生産者、流通業者、加工業者等に対し、製品開発や流通改善等に必要な技術・知識を普及する内容であること。
- (2) 前項により、水産物の生産者、流通業者、加工業者等の自主的な行動を促し、目詰まり解消プロジェクトの効果を広く普及するものであること。

2 提出書類について【課題提案書提出前に確認願います】

- 効果促進プロジェクト課題提案書 2部
 - 平成 29 年度効果促進プロジェクト課題提案書別添(効果促進プロジェクト計画書案) 2部
- ※継続事業の場合は別添様式①、新規事業の場合は別添様式②
- 提案者の概要(組織運営に関する規約、組織規程、経理規定等、事業計画、収支予算書等) 1部
 - 本応募前確認シート 1部
 - 課題提案書は、コピーする必要があるため、A4 サイズとし、ホッチキス・穴あけパンチ・インデックス(見出し)を使用しないこと。

3 その他注意事項【内容確認後チェック願います】

- 課題提案書に基づき審査されますが、採択された場合、関係規程に基づくプロジェクト計画書を提出してもらいます。このプロジェクト計画書の提出にあたっては、審査時の意見を踏まえ、課題提案時の内容(機器等)の修正、訂正等を求められることがありますので、必ずしも課題提案の内容すべてが認められるとは限りません。
- 課題提案書の提出期限から審査、採択、計画承認、交付決定等事業開始に至る手続きには、1カ月以上の時間を要します。
- あらためて提出されるプロジェクト計画書に記載された内容は、特別な理由がない限り、事業開始後の変更取消はできません。
- 助成金は助成対象経費の支払いが完了したものについて、精査の上お支払いいたしますので、必要経費については全額をご用意いただく必要があります。
- プロジェクト実施に要した支払いを証明できない経費(領収書及び請求書、又はこれに代わるものがない経費)は助成対象になりません。

会社名：