

# 令和7年度「ふくしまプライド。」県産農林水産物販売強化支援事業における 事務の流れ〈フロー図〉

## 1 補助事業実施計画申請

- (1) 実施計画承認申請書（実施要領 別記様式1）
- (2) 事業実施計画書（実施要領 別記様式2）
- (3) 定款・規約、名簿
- (4) 総会資料

※4月18日（金曜日）までに企画部にメールで提出し、事前相談をしてください。  
不備のない書類を4月30日（水曜日）までに提出してください。

↓

## 2 補助事業実施計画承認、補助金の内示

↓

## 3 補助金交付申請

- (1) 補助金交付申請書（交付要綱第1号様式）
- (2) 総会議事録（予算資料）もしくは確約書
- (3) 振込口座等確認書および通帳の写し
- (4) 債権者登録（変更）申請書 ※未登録、変更する場合のみ

※事業開始（着手）日の3日前または指定日までに企画部に提出してください。

↓

## 4 交付決定（指令）、事業開始

※指令日より前の発注、契約、納品等は補助対象外となります。

↓

## 5 状況報告

- (1) 書類調査（9月以降）
- (2) 実施状況報告書（11月30日時点、交付要綱第4号様式）
- (3) 支払いに伴う根拠資料  
（契約書または見積書、納品書、請求書、金融機関の振込依頼書または領収書）

※実施状況報告書を12月10日（水曜日）までに企画部に提出してください。

↓

↓

↓

## 6 事業内容変更時

※事業内容に変更が生じる可能性が分かった時点で、速やかに相談してください。

### ◎重要な変更

- ・総事業費の30%を超える増減がある場合
- ・事業実施主体の変更がある場合
- ・主たる事業内容が変更になる場合
- ・事業実施期間を延長する場合
- ・補助金が増額となる場合
- ・事業目的が変更となる場合
- ・事業を中止する場合

(1) 実施計画変更承認申請書（実施要領別記様式3）

(2) 変更（中止・廃止）承認申請書（交付要綱第2号様式）

### ◎軽微な変更

- ・補助金が減額となる場合
- ・事業計画が変更となる場合

(1) 実施計画変更届（実施要領別記様式5）



### ◎活動資金が必要な場合（概算払請求）※提出前に企画部に相談してください。

- (1) 補助金概算払請求書（交付要綱第3号様式）
- (2) 概算払請求の理由書
- (3) 根拠資料

## 7 事業完了報告

(1) 完了報告書（交付要綱第5号様式）

※事業完了（最終支払い）後、速やかに（1週間以内）農林事務所に提出

(2) 補助金実績報告書（交付要綱第1号様式）、事業実施報告書（実施要領別記様式2）

※事業完了（最終支払い）後60日以内または令和8年2月10日のいずれか早い日まで不備の無い書類を農林事務所に提出

(3) 補助金交付請求書（交付要綱第6号様式）

※成果確認検査終了後、額が確定次第、農林事務所に提出

※書類が整わないために年度内に額の確定ができない場合は、支払いできない場合があります。



## 8 補助金の支払い（指定口座への入金）



## 9 会計帳簿の保管

本事業は国庫補助金を使用しており国の会計検査の対象となるので、関係書類（契約書や領収書等、その他等事業に関する書類）は、補助を受けた年度の翌年度から起算して5年間保管することとなっています。書類がない場合等、補助金返還を求められる場合があります。また、補助金は税金その他の貴重な財源でまかなわれているものであることに留意し、目的に従って誠実かつ適正に事業を行いましょう。