

実績報告書等の書類提出にかかる注意事項

以下注意事項及び募集要項についても改めてご熟読いただいたうえで事業を進めてください。

事業内容の変更や気になる点がありましたら必ず担当までご連絡をお願いします。

1 国・県・公共団体等からの重複補助の禁止について

募集要項にありますように、国・県・公共団体等からの同種の補助金・助成金については、併用することはできません。

2 助成対象経費に関する領収書等の写しについて

経費の適正支出が確認できないと助成金の交付ができませんので、経費支払い時の領収書は全て保管していただき、実績報告書とあわせて、それら写しをすべて提出してください。

また、旅費については、搭乗券半券の写し等、航空機等に搭乗したことがわかる書類も、添付してください。

3 実績報告書その他書類の提出期限について

事業実施後、速やかに(概ね3週間以内に)ご提出ください。

なお、**最終提出期限は、令和7年2月28日厳守**です。期限までに提出できない場合、または、報告書類に不備があった場合は、助成金を交付できない場合もありますので、ご注意ください。

4 宣伝材料・パンフレット等・出展時の写真等の提出について

次項については、実績報告時に提出が必要となります。なお、宣伝材料については汎用性がないものとし、商談会名や開催日等を記載してください。

(1) 宣伝材料

「展示会・見本市等に必要な宣伝材料等作成経費」で作成した宣伝材料については、一部サンプルとしてご提出ください。

(2) 展示会等会場で配布のパンフレット等

参加した展示会・見本市等の主催者が会場内で配付したパンフレットやチラシ等がございましたら、一部ご提出ください。

(3) 出展時の写真

出展時の写真(出展の様子がわかるもの)を印刷のうえ、一部ご提出ください。※出展ブース全体と内部、会場内スナップ等のぼりやタペストリー、ポスター等を経費として計上している場合は使用したことが確認できるように撮影ください。

5 **国の会計検査にかかる書類提出等のご協力について**

本事業は、沖縄振興特別推進交付金(一括交付金)を財源としており、国の会計検査の対象となります。また、交付金交付要綱に基づき、領収書ほか助成経費等に関する一切の書類について、助成を受けた年度の翌年度から5年間保管する必要があります。

会計検査では、それらの書類提出が求められる場合もございますので、ご協力をお願いします。

6 **実績報告後以降の成果報告書の提出について**

募集要項の応募資格に定めているとおり、実績報告後以降の商談について、成果報告書をご提出ください。

本事業の事業効果を検証し、国へ報告するための大変貴重なデータとなりますので、事業継続のためにも、ご協力ください。

次年度に、改めて成果報告の提出を依頼いたします。

提出期限:令和7年12月27日まで

<問い合わせ・提出先>

〒900-8585 那覇市泉崎1丁目1番1号 本庁舎6階

那覇市経済観光部商工農水課 担当者:幸地

電話(直)098-951-3212 FAX 098-951-3213