経営継続補助金の実施に関する注意事項について（２次募集版）

令和２年１０月２０日現在

１　本補助金全体での主な注意事項　<u>※詳細は公募要領を御確認ください</u>

（１）本事業の要件として、『経営の継続に資する取組（補助率３／４以内、補助上限額１００万円）』に要する経費の１/６以上を、「接触機会を減らす生産・販売への転換」か「感染時の業務継続体制の構築」に充てる必要があります。

（２）本事業のうち、『感染拡大防止の取組（補助率定額、補助上限額５０万円）』は、単独での実施ができません。

（３）補助率、補助上限額が定められているため、事業の実施においては自己負担が発生します。

（４）本事業によって行おうとする取組と同一内容の取組を行うために本事業以外の国が助成する事業の採択を受けている場合は、補助対象事業となりません。

（５）事業の実施においては、計画書や実績書等の提出書類の作成が必要です。また、一連の書類は事業終了後５年間の保存が必要です。

（６）事業の申請後、申請した内容の審査が行われ、審査の結果によっては採択されない可能性があります。

（７）事業の計画通りに事業が実施できない場合、補助金の返還が発生する場合があります。

（８）事業を通じて５０万円以上の機械・装置等を購入した場合、一定期間（耐用年数）の間は、勝手に機械・装置等の処分はできません。

（９）国が行う補助事業のため、会計実地検査の対象となります。

２　事業の実施に伴う支払等に関する主な注意事項

（１）原則として、事業の計画で認められた経費以外への支払はできません。

（２）対象経費は「令和２年５月１４日～令和３年２月２８日」の間に取組の実施や支払いが行われているものとなります。

（３）事業を通じた支払に関する証拠書類（領収書等）を確実に収集し、実績書提出時の添付が求められます。

（４）本事業で要した支払は分別して経理管理し、その内訳等を作成しておくことが求められます（区分経理の実施と経理内訳表の作成）

３　「ちば農業経営相談協議会」を支援機関とする場合の注意事項

（１）支援機関への確認書発行申請は１１月１１日（水）までとしますので、最寄りの農業事務所までお早めに御相談ください。

（２）確認書の発行に必要な書類は電子データ化の上、電子メールでお送りください。（メールアドレス：ninaite10@mz.pref.chiba.lg.jp）

（３）内容に問題がなければ「確認書」を本人宛に郵送しますので、届きましたら、全ての提出書類の日付を、確認書の日付から受付締切日までの間の日付で記入してください（２次受付締切は１１月１９日（木）です）。

（４）事業実施主体（全国農業会議所）には、御自身で郵送いただくようお願いします。なお、様式２－１又は２－２については、原本に加えＣＤ－Ｒ等の電子媒体に保存した電子データが必要です。