福島県再生可能エネルギー復興推進協議会

地域復興支援事業（広域事業：移動販売支援事業）実施要領

令和４年３月２８日

福島県再生可能エネルギー復興推進協議会

１　趣旨

　　令和４年度地域復興支援事業（広域事業）の「移動販売支援事業」については、この要領の定めるところにより実施する。

２　事業概要

避難解除区域等１２市町村において、衣・食・医等に関する生活関連商品等の移動販売事業を実施する事業者（以下、「事業者」と言う。）に対して支援を行う。

３　予算額

　　３０，０００千円

４　助成対象

（１）助成事業

以下の要件を全て満たす事業者に対して支援を行う。

①　移動販売事業を実施するために必要な営業許可等の手続が全て完了している、又は、事業開始時において完了見込みであること。

②　避難解除区域等１２市町村において、１２市町村の住民等を広く対象　とした衣・食・医等に関する生活関連商品等の移動販売事業を年５４日以上実施していること。

※特定の企業や団体等に限って行われる移動販売事業は対象外。

③　住民や企業にとっての利便性が高く、事前に事業実施場所の市町村と　の調整を行っていること。

　　※複数市町村に跨って事業が実施される場合には、全ての市町村との調整を行うこと。

（２）助成対象経費及び助成金額等

　　　別表のとおり。

５　助成金の申請手続きについて

（簡易フロー）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 内容 | 事業者 | 協議会事務局 |
| （１）申請書提出  （２）審査  （３）交付決定・  　　　事業着手  （４）実績報告  （５）助成額確定  （６）請求書提出  （７）助成金支払 | 請求書  実績報告  事業着手  申請書 | 助成金支払  請求内容確認  助成額確定  書類確認  結果通知  審査 |

（１）事業者は、福島県再生可能エネルギー復興推進協議会（以下、「協議会」と言う。）事務局へ事業実施予定地の市町村と調整を行った上で、申請書(様式第１号)を提出する。なお、事業を実施する市町村が複数に跨がる場合には全ての市町村と調整を行うこととする。

（２）協議会事務局は申請書を審査し、事業者に対して交付決定を行う。なお、必要に応じて追加提出書類や修正の指示を行う場合がある。

（３）交付決定を受けた事業者は事業着手する。事業実施した際は、実施状況を月報（様式２号の別紙３）に記載する。

（４）事業者は、事業終了後速やかに実績報告書（様式第２号）を協議会事務局へ提出する。

（５）協議会事務局は実績報告を確認し、助成額を確定する。なお、なお、必要に応じて追加提出書類や修正の指示を行う場合がある。

（６）事業者は、精算払請求書（様式第３号）を協議会事務局へ提出する。

（７）協議会事務局は事業者に対して支払手続きを行う。

６　変更について

（１）申請額の増額は原則として認めない。

（２）以下に該当する場合は、変更届（様式第４号）を提出すること。

①　助成額に変更がある場合。ただし、２０％以内の減額の場合を除く。

②　申請書に記載のない費目が追加した場合。

③　申請書に記載のある費目のうち、金額の２０％以上を他の費目に流用　したい場合。

④　事業費用総額に２０％を超える増減があった場合。

⑤　その他、事業内容に大きな変更が生じた場合。

７　支払に関する留意事項

（１）助成金交付決定日（交付決定通知書記載の日付）以降の事業経費が対象となる。

（２）１２市町村へ移動販売を実施する経費のみを対象とする。仕入れに係る人件費、燃料費等は対象に含まないものとする。

（３）証拠書類（領収書、銀行振込票、車両運行記録など）で事業及び支払等の実績が確認できる経費に対して助成金を支払う。実績が確認できない場合には助成金の対象外とする。

（４）助成金の振込先として申請する口座は、原則として法人の口座とする。

８　書類提出期限等（スケジュール）

|  |  |
| --- | --- |
| 提出書類 | 提出・届出・報告期限 |
| 申請書 | 令和４年１２月２８日まで（※） |
| 変更届 | 事業実施前２週間前まで |
| 精算払請求書 | 事業完了後速やかに |
| 実績報告書 |

　　※先着順に審査を実施し、予算額に達した場合には期間内であっても募集を締め切ります。

９　申請書類提出先及び連絡先

一般社団法人福島県再生可能エネルギー推進センター

福島県再生可能エネルギー復興推進協議会担当

　　〒960-8043　福島県福島市中町5-21 福島県消防会館３階

　　メール(※)　kyogikai\_contact@f-reenergy.org

電話　　　　024-529-7463

ＦＡＸ　　　024-526-0072

※協議会事務局に問い合わせを行う場合には原則メールでの問い合わせとし、県エネルギー課担当もccに入れてメールを送付してください。

　　 担当:terashima\_masatomo\_01@pref.fukushima.lg.jp

別表

助成対象経費及び助成金額等

|  |  |
| --- | --- |
| 費目名称 | 助成金額等 |
| 運営支援 | 定額（１～４合計の上限６００万円） |
| １　人件費 | １日１万円（上限２４０万円） |
| ２－①  車両レンタル・リース費 | （１）電気自動車又は燃料電池自動車(月上限２０万円）  （２）その他自動車（月上限１０万円）  ※移動販売を実施した月に限る。 |
| ２－②  車両購入・更新費 | （１）電気自動車又は燃料電池自動車(上限２４０万円)  （２）その他自動車（上限１２０万円）  ※１事業者につき１回限り。  ※車両レンタル・リース費との併用不可。 |
| ３　燃料費 | １ｋｍあたり２５円（上限１００万円）  ※移動販売を実施する１２市町村への移動に要したものに限る。 |
| ４　その他運営経費 | 定額（上限６０万円）  ※印刷製本費や消耗品費等、１から３に該当しないものを対象とするが、事業終了後の継続使用が可能な汎用性の高い物品及び収益が生じる経費は除く（例：カメラ・プリンター購入費等）。 |

様式第１号

令和　年　月　日

福島県再生可能エネルギー復興推進協議会長　様

申請者　　住所

事業者名

代表者職氏名

福島県再生可能エネルギー復興推進協議会地域復興支援事業

（広域事業：移動販売支援事業）申請書

このことについて下記のとおり申請します。

記

１　事業実施計画

　別紙１

２　助成金申請額

　　○○○円

３　収支予算書

　　別紙２

４　申請者の役員等名簿

　　別紙３

５　本件責任者及び担当者

責任者氏名：

担当者氏名：

連　絡　先：（電話番号）

（電子メール）

様式第１号の別紙１

事業実施計画

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 | 内　　容 |
| １　事業名称 |  |
| ２　補助事業実施  予定期間 | 交付決定日　～令和 　 年　　月　　日 |
| ３　販売日 | 週　　　回  曜日：  時間： |
| ４　事業の目的 |  |
| ５　実施予定地 |  |
| ６　実施対象者 |  |
| ７　補助事業の内容 | ※電気自動車又は燃料電池自動車を使用する場合には使用する車両を記載すること。 |
| ８　販売品目 |  |
| ９　市町村との調整状況 | 事業実施計画について、調整を実施しました。  【本件責任者及び担当者】  責任者氏名：  担当者氏名：  連　絡　先：（電話番号）  （電子メール）  ※複数の市町村に跨って事業を実施する場合には市町村毎に作成してください。 |

※適宜、任意の様式に記載しても可。ただし、上の各項目の内容を明らかにすること。

様式第１号の別紙２

収支予算書

１　収入の部

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 予算額 | 備考 |
| 売上 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 協議会助成金 |  |  |
| 合計 |  |  |

※他の補助金を受けるものについては、「その他」に記入すること。

２　支出の部

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 事業に要する経費 | 助成金申請額 | 明細 |
| 人件費 |  |  |  |
| 車両レンタル・リース費 |  |  |  |
| 車両購入・更新費 |  |  |  |
| 燃料費 |  |  |  |
| その他運営経費 |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

※「明細」欄には「補助事業に要する経費」の内訳として、名称、単価、金額を必ず記載すること（別紙としても差し支えないが、明確に記入すること）。

※積算根拠書類を添付すること。

※収入と支出の合計が一致すること。

様式第１号の別紙３

申請者の役員等名簿

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏名 | 氏名 | 生年月日 | | | | 性別 | 会社名 | 役職名 |
| （カナ） | （漢字） | 和暦 | 年 | 月 | 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| （注）役員名簿については、氏名カナ（半角、姓と名の間も半角で１マス空け）、氏名漢字（全角、姓と名の間も全角で１マス空け）、生年月日（半角で大正はT、昭和はS、平成はH、数字は２桁半角）、性別（半角で男性はM、女性はF）、会社名及び役職名を記載する。 | | | | | | | | |

様式第２号

令和　年　月　日

福島県再生可能エネルギー復興推進協議会長　様

申請者　　住所

事業者名

代表者職氏名

福島県再生可能エネルギー復興推進協議会地域復興支援事業

（広域事業：移動販売支援事業）実績報告

このことについて下記のとおり報告します。

記

１　事業実績書

　別紙１

２　収支決算書

　　別紙２

３　本件責任者及び担当者

責任者氏名：

担当者氏名：

連　絡　先：（電話番号）

（電子メール）

様式第２号の別紙１

事業実績書

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 | 内　　容 |
| １　事業名称 |  |
| ２　補助事業期間 | 令和　　年　　月　　日～令和 　 年　　月　　日 |
| ３　事業内容 |  |
| ４　事業実施地 |  |
| ５　事業成果 |  |
| ６　来年度の予定 |  |
| ７　市町村確認 | 事業実績について、内容を確認しました。  ※その他、市町村意見あれば任意で記載。  【本件責任者及び担当者】  責任者氏名：  担当者氏名：  連　絡　先：（電話番号）  （電子メール）  ※複数の市町村に跨って事業を実施する場合には市町村毎に作成してください。 |

※事業実施月報を添付すること。

※適宜、任意の様式に記載しても可。ただし、上の各項目の内容を明らかにすること。

※活動の実施状況が分かる写真を添付すること。なお、写真については協議会ホームページへ掲載する可能性がある。

様式第２号の別紙２

収支決算書

１　収入の部

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 決算額 | 備考 |
| 売上 |  |  |
| 借入金 |  |  |
| その他 |  |  |
| 協議会助成金 |  |  |
| 合計 |  |  |

※他の補助金を受けたものについては、「その他」に記入すること。

２　支出の部

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 事業に要した経費 | 助成金申請額 | 明細 |
| 人件費 |  |  |  |
| 車両レンタル・リース費 |  |  |  |
| 車両購入・更新費 |  |  |  |
| 燃料費 |  |  |  |
| その他運営経費 |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

※「明細」欄には「補助事業に要した経費」の内訳として、名称、単価、金額を必ず記載すること（別紙としても差し支えないが、明確に記入すること）。

※経費の使途及び目的が明確に把握できる証拠書類（領収書又は支払を証する書類の写し等）を添付すること。

※収入と支出の合計が一致すること。

様式第２号の別紙３

事業実施月報（　　月分）

１　巡回コース

|  |  |
| --- | --- |
| Ａ |  |
| Ｂ |  |
| Ｃ |  |
| Ｄ |  |

２　実施状況

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 実施日 | 行先  （コース） | 利用  人数 | 走行距離  （km） | 売上金  （円） | 販売者 | 備考 |
| / |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |
| / |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | |  |  |  |  |  |

　※　実施した月ごとに作成すること。

　※　１２市町村への移動販売に実施した分のみ記載すること。

　※　仕入れ等に係る走行距離等は記載しないこと。

様式第３号

令和　年　月　日

福島県再生可能エネルギー復興推進協議会長　様

申請者　　住所

事業者名

代表者職氏名

福島県再生可能エネルギー復興推進協議会地域復興支援事業

（広域事業：移動販売支援事業）精算払請求書

このことについて下記のとおり申請します。

記

１　精算払請求金額

　　○○○○円

２　口座情報

　銀行名　　　　　　○○銀行

　支店名　　　　　　○○支店

　預金種目　　　　　当座・普通

　口座番号　　　　　○○○○

　　口座名義（カナ）　○○○○（○○○○）

３　本件責任者及び担当者

責任者氏名：

担当者氏名：

連　絡　先：（電話番号）

（電子メール）

※通帳の写しを添付すること。なお、助成金の振込先として申請する口座は、原則として法人名義の口座とする。

様式第４号

令和　年　月　日

福島県再生可能エネルギー復興推進協議会長　様

申請者　　住所

事業者名

代表者職氏名

福島県再生可能エネルギー復興推進協議会地域復興支援事業

（広域事業：移動販売支援事業）変更届出

このことについて、下記のとおり助成金の申請内容を変更します。

記

１　変更が必要な理由

２　変更実施計画書

　　別紙１

３　収支予算書（変更後）

　　別紙２

４　本件責任者及び担当者

責任者氏名：

担当者氏名：

連　絡　先：（電話番号）

（電子メール）

様式第４号の別紙１

変更後の事業実施計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内　　容 | |
| 変更後 | 変更前 |
| １　事業名称 |  |  |
| ２　補助事業実施  予定期間 |  |  |
| ３　販売日 | 週　　　回  曜日：  時間： | 週　　　回  曜日：  時間： |
| ４　事業の目的 |  |  |
| ５　実施予定地 |  |  |
| ６　実施対象者 |  |  |
| ７　補助事業の内容 |  |  |
| ８　販売品目 |  |  |
| ９　市町村との調整状況 | 変更後の事業実施計画について、調整を実施しました。  【本件責任者及び担当者】  責任者氏名：  担当者氏名：  連　絡　先：（電話番号）  （電子メール）  ※複数の市町村に跨って事業を実施する場合には市町村毎に作成してください。 | |

※変更があった項目について記載すること。

※適宜、任意の様式に記載しても可。ただし、上の各項目の内容を明らかにすること。

様式第４号の別紙２

収支予算書（変更後）

１　収入の部

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 予算額 | 備考 |
| 売上 | 円  （　　　　　）円 |  |
| 借入金 | 円  （　　　　　）円 |  |
| その他 | 円  （　　　　　）円 |  |
| 協議会助成金 | 円  （　　　　　）円 |  |
| 合計 |  |  |

※上段に変更前の額、下段に変更後の額を記入すること。

※他の補助金を受けるものについては、「その他」に記入すること。

２　支出の部

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 事業に要する経費 | 助成金申請額 | 明細 |
| 人件費 |  |  |  |
| 車両レンタル・リース費 |  |  |  |
| 車両購入・更新費 |  |  |  |
| 燃料費 |  |  |  |
| その他運営経費 |  |  |  |
| 合計 |  |  |  |

　※上段に変更前の額、下段に変更後の額を記入すること。

※「明細」欄には「補助事業に要する経費」の内訳として、名称、単価、金額を必ず記載すること（別紙としても差し支えないが、明確に記入すること）。

※積算根拠書類を添付すること。

※収入と支出の合計が一致すること。