

令和6年度 魅力の林業つくり隊育成事業 Q and A

更新日 : R6.3.15

◆1 事業要件について

Q1-1 事業目的および事業主体・事業内容はどのようなものか？

→ 以下の表のとおりとなっています。

本事業の目的は、森林の適切な管理と林業の成長産業化を両立させるため、将来ビジョンを描き、その実現に向けて実行できる、真の「意欲と能力の林業経営体」の育成を図ることです。

そのため、各事業体の強みや弱みを分析した上で、将来ビジョンの作成や独自の研修会の開催、それらに付随する事業の効率化や課題解決、高性能林業機械のリースに取り組む林業事業体等が負担する経費の一部を助成することとしています。

(1) 「産地計画」策定後3年を経過した事業体

下記①を必須で取り組み、②～④のいずれか（すべてでも可）に取り組むこと

事業区分		内容
①	将来ビジョンの作成	既存の産地計画の中間分析を行い、さらなるステップアップを目指した将来像（計画）を令和6年度までに策定することに取り組む事業体
②	事業の効率化	事務量の削減、調査・測量等にかかる労務軽減、素材生産量の拡大や素材生産性の拡大等に取り組む事業体
③	課題解決	日給制から月給制への移行や職員給与アップの実践・継続、安全で快適な職場づくり、長時間労働の解消などの働き方改革等に取り組む事業体。
④	高性能林業機械のリース	現場の条件に対応した作業システムを構築し、素材生産性の向上に取り組むために高性能林業機械をリースする事業体

(2) 「産地計画」を策定した（策定後3年未満の）事業体

下記①を必須で取り組み、②～④のいずれか（すべてでも可）に取り組むこと

事業区分		内容
①	独自の研修開催	産地計画の策定・実行にあたり、各事業体の強み・弱みの分析結果に基づき、独自の研修開催に取り組む事業体
②	事業の効率化	上記(1)と同様
③	課題解決	上記(1)と同様
④	高性能林業機械のリース	上記(1)と同様

Q1-2 県外の事業体は事業主体となれるか？

→ 県内に本社又は支店、営業所を有する事業体が実施する事業を補助の対象とします。そのため、県外の事業体が本事業の補助を受けるには、県内に営業所等を有する必要があります。

Q1-3 本事業はどのようなものが補助対象となるのか？

→ 産地計画及び中間分析に基づき、将来像の作成、独自の研修を開催する経費の他、事業の効率化や課題解決に要する経費、高性能林業機械のリースに要する経費を補助対象としています。

そのため、事業計画申請の際に、その内容が分かるように要綱様式第2号に具体的に、必要性（例1：〇〇が課題なので、××を購入（研修）することで〇〇（課題）のうち△△の改善を図る、例2：〇〇を目標にしているが、今年度××を購入（研修）することで、△△へのステップとしたい など）について記載してください。

なお、本事業で補助する補助金がなくてもこれまで実施していたもの（通常健康診断、林活議連への参加等）については対象外とします。

Q1-4 補助率は？

→ 2分の1以内としています。

Q1-5 補助金額の上限は？

→ 補助金額は、交付申請時における事業主体が直接雇用する林業専門作業員の人数によって以下のとおり上限を定めます。なお、補助率は2分の1以内です。

1～10名：200万円、11～30名：250万円、31～60名：300万円、
61～100名：350万円

なお、高性能林業機械のリースについては、上記の他、300万円210万円を上限とします。

◆2 事業計画の申請について

Q2-1 応募期間（事業実施計画の申請）はいつからはじまるのか？

→ 令和6年3月22日から令和6年11月29日まで随時、受け付けます。

Q2-2 応募（事業実施計画の申請）に関する手引きはないのか？

→ 応募に関する手続きについては、別途「長崎県魅力の林業づくり隊育成事業の申請にあたっての注意事項（令和6年版）」を作成しておりますので、ご確認をお願いします。

Q2-3 応募（事業実施計画の申請）後、どれくらいの期間で事業に取り組むことができるか？

→ 応募申請後、以下の手続きがあります。

- ① 応募申請書（事業実施計画書）の審査（県）
- ② 事業実施計画承認および内示（県→事業体）
- ③ 交付申請（事業体→県）及び交付決定（県→事業体）

そのため、応募（事業実施計画の申請受付）後、1か月程度の期間を要する可能性があります。（必要書類が揃ってからの受付となります）

なお、交付決定日以降に実施した経費が対象となります。

Q2-4 事業期間は、いつからいつまでか？

→ 交付決定日から当該年度の2月末日までとなっています。

当該年度の2月末日までに事業を完了することが確実な事業のみが対象です。

◆3 事業計画について

Q3-1 今後、素材生産等の実績が産地計画の計画量を下回った場合、補助金返還等はあるか？

→ 原則、補助金の返還は想定していませんが、計画と実績と著しく乖離がある場合、計画を達成する意思のない場合等は返還を求めることとなります。

なお、事業実施計画及び産地計画は、補助金のために作成するものではなく、各事業体の事業経営計画と考えておりますので、目標が達成されるように努めてください。

Q3-2 当初想定していなかった経費が新たに発生した場合の手続きは？

→ 申請金額の範囲内で、事業の目的を達成するために必要な経費であり、かつ事前に相談を受けたものについては認めることもあります。

手続きは、事前に変更申請書を提出し、増額の交付決定を受ける必要があります。

Q3-3 事業費（補助金）の増額変更はできるのか？

→ 事業目的の達成において、やむを得ないと判断できる場合で、かつ予算の範囲内であれば認めることもありますが、事前の相談をお願いします。

手続きは、事前に変更申請書を提出し、増額の交付決定を受ける必要があります。

Q3-4 課税業者において消費税は補助対象外と認識しているが、旅費にかかる消費税については対象となるか？

→ 経理上、旅費を課税仕入れの対象としている場合は、対象外となりますので注意をしてください。

Q3-5 国費等にも同様の取組ができる事業があるが、本事業とどちらを優先すべきか？

→ 他の事業で取組ができる場合は、他の事業を優先して申請をして下さい。原則、他の事業があるものについては本事業で対象外としております。
他の事業が使用できない場合のみ、本事業を活用してください。

Q3-6 研修や視察への旅費も対象となるのか？

→ 事業体の強み・弱みをしっかりと分析した上で、明確な目的を持った研修や視察は補助対象となります（ただし、日当は対象外とします）。複数人で視察に行く場合は、参加者ごとに明確な目的や役割を担い、また、研修や視察終了後は事業体内で共有する場（研修報告会・現場実習）を設けることを条件とします。

Q3-7 製材施設およびバイオマス関連施設など生産拡大に向けた“出口対策”に関連するものは助成対象となるか？

→ 対象となりません。
出口対策については、本事業の対象となりません。

Q3-8 人件費は補助対象となるのか？

→ 人件費・手当等に係る経費は対象となりません。

○3a 物品等の購入について

Q3a-1 物品等を購入する場合、事業計画書にどのような書類を添付すればよいのか？

→ 金額が3万円を超える場合は、2者以上からの見積書を添付してください。
また、導入する資材について

- ① その資材の必要性（付属品含む）（なぜその機種を選定したか）
- ② 数量の根拠
- ③ パンフレット

の添付をお願いします。

Q3a-2 備品の管理方法はどのようにすればよいのか？

→ 備品を購入した場合は、備品管理台帳を作成し、実績報告時に提出をお願いします。
また、減価償却期間内は、台帳に基づき、各事業体で管理をお願いします。

Q3a-3 パソコン、DVD、プロジェクター、スクリーン、スマートフォンなど汎用性の高い備品等を購入する場合、補助の対象となるか？

→ 原則、買い替えは対象外であり、補助の対象となりますが、あくまでも事業の目的を達成するために新規に導入して使用するものが補助対象です。購入する目的（利用目的・回数等の日常的に使う必要性）、機種名、金額等の理由書をまとめ、事業実施計画申請時に添付してください。
なお、スマートフォン等の通信機器や通信料は補助対象外とし、本体購入費のみを対象とします。

Q3a-4 物品等の購入は、次年度以降に使用するものも購入できるか？

→ 本補助の対象は、当該年度にかかる経費のみを対象とします。次年度以降から使用するものは、次年度以降に申請をお願いします。

○3b 将来ビジョンの作成

Q3b-1 将来ビジョンの作成とはどのようなものを作成すべきか？

→ 各事業体の10年後（R12年を想定）の将来像（目標）を定めるもの。具体的には、10年間（R12まで）の①経営理念（社会的使命・行動基準・事業領域）、②経営方針（どのような目的・方向で経営を行っていくか）、③経営ビジョン（10年後（R12を想定）のなりたい姿・形）、④事業領域（どのような顧客に何をどう提供するか）を策定するもの。これらの目標をもとに、素材生産量等の目標数値をさだめるとともに、職員の行動規範を示すものをイメージしており、第2期産地計画という位置づけでもあります。

要領に参考様式を定めているので参考としてください。

Q3b-2 3か年で作成すればよいとあるが、3年目だけ作成の取組をしてもよいのか？

→ 「将来ビジョンの作成」については本事業の必須としており、1年目から取り組むこととする。ただし、「将来ビジョンの作成」のためには現状分析、課題の洗い出し、解決のための取組方針の決定等、時間を要する事案が多く発生することが想定される。そこで、これらの取組を外部の視点（コンサルタント等）を入れながらしっかりと取り組んでいながら、3年目（令和6年度）までに上記の将来ビジョンを作成してください。

なお、「将来ビジョンの作成」は、作成そのものを目的としているのではなく、策定までの過程（取組）、職員全員（林業専門作業員も含む）でのビジョンの共有を図っていくことを目的であり、取組そのものを大事にしてください。

Q3b-3 作成については、事務所（理事等も含む）内のメンバーだけで検討を進めてよいか？

→ 事務所内だけの検討では、これまでどおりの議論に陥る可能性があります。そこで、本事業では外部の視点（コンサルタント等）を入れることを条件としています。外部の視点を入れることで、自分たちだけでは気付かなかった利点や弱点（課題）、取組手法等のアイデアが生まれることを期待しています。

Q3b-4 外部の視点とは具体的にどのようなところを指すのか？

→ 経営コンサルタント等を想定しています。経営コンサルタント等の選定については、長崎県森林組合連合会や林業普及指導員等に相談してください。

Q3b-5 具体的な取組方法はどうすればよいか？

→ 具体的には、外部の視点（コンサルタント等）と相談して決定することになるかと思われませんが、以下のとおり想定しています。

【進め方】

① 現状の再分析

(取組例)

- ・ 職員ヒアリング（満足度・要望・改善点など）
- ・ 組織体制（安全対策、必要事業量、キャリア・給与体系、人材育成）
- ・ 現場と事務所の連携体制
- ・ 外部要因の分析（主伐再造林・（補助）制度など）

分析結果に基づき

② 経営理念・経営方針・経営ビジョン・事業領域の策定

(取組例)

- ・ ワーキンググループ等によるたたき台作成（複数回）
（例：参事・各（部）課長・現場班長等）
- ・ たたき台を職員全体で協議・意見収集
- ・ 上記の繰り返し後、理事・組合長へ案を提出・決裁
- ・ **職員全員で共有**

上記目標達成に向けて

③ 職員の行動規範の策定

(取組例)

- ・ 上記②と同様の取組

上記①、②、③に基づき

④ 取組の実施

(取組例)

- ・ 重点項目の策定（取組方針や取組スケジュール等の策定）
- ・ 各目標の設定・進捗状況等の確認

外部の視点を入れて
(コンサルタント等)

1～3年以内に策定
(補助要件
・補助対象)

1～4年以内に実施
(補助対象
(3年目まで))

Q3b-6 外部コンサル等を選定した場合、事業計画書にどのような書類を添付すればよいか？

→ 選定理由（コンサルや講師の概要など含む）の添付をお願いします。また、契約を締結する場合は、その契約書の写し（締結前であれば案で可）の添付をお願いします。

なお、コンサルタント契約料等においても、一式での見積もりは不可となっていますので、必要経費の積算資料（経費内訳）を添付してください。

Q3b-7 外部コンサル等の支援の取組後の成果は、どのような書類を提出すればよいか？

→ 実績報告書に、コンサル等の成果報告書やコンサル等の支援を受けて事業体で作成した業務改善等の打合せ資料などの添付をお願いします。また、申請時点で、契約締結前のため契約書案を添付していた場合は、締結後の契約書の添付をお願いします。

Q3b-8 将来ビジョン作成に向けた外部講師について、無料コンサルタントを利用することは可能か？それをもって、その他の補助メニューを利用してよいか？

→ 可能です。しかし、将来ビジョンの作成に向けた取組はこの事業の主目的なので、外部コンサル等が無料で実施する場合も、必要書類は揃える必要があります。また、実施内容は、目的を達成するためのステップアップとして当年の取組が十分にできるかを事前にご確認ください。

コンサルタントの成果としてどういうものが必要か仕様書等で内容を伝えたいうえで、見積書に代わる書類（コンサルタントの内容と契約書類、注文請書等）を書面で取り交わしてもらい、計画承認申請書に添付してください。

また、実績報告書にも有料の場合と同様のコンサル成果等を添付してください。

○3c 独自の研修開催

Q3c-1 独自の研修とはどのようなものをすればよいか？

→ 「産地計画」の策定や現状分析を行うことで、事業体の目標や、強みや弱み、今後、伸ばしていくべき課題等が見えてきたことと思われます。それらの課題に対して事業体として必要な研修を実施することとしています。

例えば、安全面であれば、伐倒技術の研修（かかり木処理や伐倒研修）、生産性の向上であれば、森林作業道の作設技術や作業システム研修、事業体の運営であれば、組織経営やマネジメント研修等が考えられます。

どのような研修が必要か、どのような講師が必要かなどは林政課や県振興局（林業普及指導員等）へご相談してください。

Q3c-2 林業関係団体等が主催する研修会に参加することで事業の目的は達成できるか？

→ 林業関係団体等が主催する研修は、県全体の課題等を考えて、必要と思われる研修を実施しているものであり、各事業体の強みや弱みにピンポイントで当たる研修を実施するものではありません。

そのため、本事業においては、各事業体の強みと弱みをしっかりと分析し、各事業体で、必要な研修を企画してください。

Q3c-3 事務所内のメンバーだけで研修会を開催してもよいか？

→ 事務所内だけの研修はこれまでも OJT 等で実施してきたものと思われます。本事業においては、外部の講師を招聘することで、新たな視点、考え方や技術を吸収できると考えています。

そのため、外部からの視点を入れることを条件としています。

Q3c-4 外部の講師とは具体的にどのようなところを指すのか？

→ 各事業体の課題を解決するための考えや技術を持った技術者やコンサルタントを想定しています。その他、全国森林組合連合会、長崎県森林組合連合会、林業普及指導員等も考えられます。講師の相談等は、県林政課や県林務関係地方機関（林業普及指導員）等へ相談してください。

Q3c-5 外部の講師等を選定した場合、事業計画書にどのような書類を添付すればよいか？

→ 選定理由（講師の概要等含む）や研修の目的（現在の課題・講師から何を学んで、どうなりたいかなど）の分かる資料の添付をお願いします。

Q3c-6 外部の講師の研修会等を実施した場合、実績書にどのような書類を添付すればよいか？

→ 研修内容・受講者・研修成果（どのような点が学びになったのか）が分かる資料の添付をお願いします。

Q3c-7 研修・シンポジウムに参加するための旅費は対象になるか？

→ 研修等の参加により、課題解決につながる場合は対象になります。しかし、研修への参加が目的ではなく、研修終了後に事業体でどう活かしたかが重要となるため、研修共有会の開催や自社での実行計画の作成など、同年度に研修内容に係る一定の取り組み、その実施状況がわかる資料を実績報告書に添付してください。

○3d 事業の効率化

Q3d-1 自動車（人員輸送車）、軽トラ、グラップル、バックホーなどの購入は可能か？

→ 自動車（人員輸送車）等の資産になるものについての購入は対象としません。リースでの対応をお願いします。

なお、汎用性の高い、自動車（人員輸送車）等についてはリースであっても必要性について理由書を提出してください。

Q3d-2 今後、離島地区まで事業範囲を拡げる計画があるが、重機等を回送するための船代などの回送費は補助対象となるか？

→ 本土地区の事業体が離島まで範囲を拡大し、その事業の効率化に繋がるのであれば目的地までの往路の海上輸送費は補助対象となります。

ただし、プロポーザルの契約を既に締結している場合等、本土から離島に行くことを前提として契約している場合は、対象となりません。

Q3d-3 林業機械等をリースする場合の補助対象経費はどこまでか？

→ リース料の他、補償料、基本管理料等も補助対象となります。

また、離島の場合、海上輸送費（片道分）も補助対象となります（本土地区の回送費は補助対象外）。

なお、林業機械等をリースする場合、2者以上から見積書を徴収してください。その際、見積書内にリース料の他、補償料、基本管理料などの内訳が分かるように記載してもらうようにしてください。記載できない場合は、リース料に上記のものが含まれているか確認をお願いします。

Q3d-4 事業の効率化を目的として、バックホー、グラップル等をリースする場合の条件はあるか？

→ 事業の効率化に向けて重機等をリースする場合は、翌年度5月末までに知事に提出する「産地計画」の進捗報告にある作業班年間スケジュール実績において、本事業でリースした重機等をどこで導入し、事業の効率化に寄与したのか分かるように記載するとともに、当年度のリース機械については、機械の配置計画を当年度の年間スケジュールに記載してください。

Q3d-5 試験的な取り組みへの支援について

→ 今後の生産性や労働安全性向上を目指して、地拵え・下刈り機械やアタッチメント等を活用する場合、そのリース料について補助対象となります。

なお、1つの機械で2つ以上の作業が可能なものは「高性能林業機械リース」で、その他の機械は「事業の効率化」の項目となります。

Q3d-6 日報や生産管理のソフトや川上と川下と結ぶICTの購入やリース料は補助の対象となるか？

→ 補助の対象となります。なお、計画承認申請時に、何をどう活用し効率化するのか等を明らかにした資料を添付してください。

Q3d-7 チェーンソーや刈払機等の林業機械の導入は可能か？

→ 原則、買い替えは対象外です。

高出力なもの、特殊な用途で使用するなど事業の効率化に繋がるものであれば対象となります。

事業計画書に、現在使用中の機械と導入予定の機械のスペックの違い等が分かる書類の添付をお願いします。

Q3d-8 繊維ロープを前年度 500m購入した。今年度も 500m購入できるのか？

→ 原則、買い替えは対象外です。

ただし、数台ある機械を徐々にワイヤーから繊維ロープに移行するなど前年度までの繊維ロープはどの機械に設置したのか、今年度はどの機械に設置するのかを明らかにして、必要延長を整理した資料を計画承認申請に添付してください。

Q3d-9 ドローン等の ICT 技能向上に向けた研修や資格取得は助成の対象となるか？

→ 今後、森林管理、補助申請等ドローンの飛行操縦が必要となることから、各種研修での技能向上が重要となります。そのため、研修等への受講費は補助対象となります。

一方、令和4年12月からドローンの国家資格（操縦ライセンス制度）がスタートし、飛行場所・飛行方法等によって一等資格と二等資格が設けられました。

森林調査等でドローンを飛行させる場合、一等資格までは必要ではないため、一等資格を取得するための受験費用は補助対象外とします。

Q3d-10 県外等で研修を受講する際の宿泊費について

→ 宿泊費等への補助は実費を対象とします。ただし、上限 10,800 円/泊（税込み）とします。

○3e 課題解決

Q3e-1 定年退職後の雇用を維持するため、職員の処遇改善（定年後の処遇の維持）を考えているが、給与や各種手当の維持等にかかる経費について助成は可能か？

→ 人件費・給与等は対象となりません。

Q3e-2 林業専門作業員の休憩、打合せ等を行うための簡易ハウス等の購入は可能か？

→ 可能です。ただし、簡易ハウスを導入することによる、ミーティングの質の向上や処遇改善が行われるように留意してください。

ただし、固定資産となり得るものは認められないことをご留意ください。

Q3e-3 林業・木材製造業労働災害防止協会が主催する「全国林業労働災害防止大会」や各種イベント（生産拡大、雇用拡大、処遇改善に関するもの）等へ参加する際の旅費・宿泊費・資料代等について、本事業の対象となるか？

→ 安全大会等、本事業の目的を達成するための参加旅費等は支援対象となります。しかし、各種イベントに参加しても労働災害がなかなか減らないなどの課題は残っており、参加後、リスクアセスメントや自主点検など各事業体で新たな労働安全等の取り組みを実施することが条件となります。

Q3e-4 安全ズボン、チャップス、ヘルメットなど安全装具に関するものは、買い替えも対象とならないか？

→ 原則、買い替えは対象外です。

ただし、安全装具については、年々、改良が進んでいる状況です。処遇改善等に向けて既存のものよりも改善されているものであれば対象となります。事業計画書に、現在使用中の装具と導入予定の装具のスペックの違い等が分かる書類の添付をお願いします。また、過度な機能となっていないかも十分ご確認ください。

Q3e-5 現場事務所および仮設トイレなどのリースは対象となるのか？

→ 処遇改善対策として対象となります。

Q3e-6 エアコンを林業專業作業員と事務職員の部屋とそれぞれに設置したい。対象になるか？

→ 林業專業作業員のミーティングルーム等において、今までエアコンがない環境であり、新たに設置する場合は事務所に1台のみ対象になります。

Q3e-7 ヘルメット、安全ズボンや空調服などの着用装備を整備する上で留意すべきことがあるか。

→ 事業体として整備して、職員へ貸与することを想定しているため、特別な理由がある場合を除き、個人の希望による個人毎の着用装備の選定（例えば、カタログから個人の希望で選択するなど）は認められません。

事業体として、事業目的を達成のため必要であることを、しっかりと説明できる着用装備品の選定が必要です。

なお、例えば事業体のイメージカラーを設定し着用装備を統一したり、ロゴを作って着用装備品に刷り込んだりすることは、職員の連帯感やモチベーション向上に必要であることが認められれば事業対象となりますので、取組内容を整理したうえで計画をしてください。

Q3e-8 新たな ICT 機器の導入にあたり、使用するネットワークシステムのライセンス契約を締結するが、永久ライセンスは補助対象になるか。

→ 基本的に、対象となる単年度の経費に対する補助であるため、1年契約のみ対象となります。（単年度のライセンス見積もりを取得してください。）

なお、システム構築にあたって毎年かかる経費（ランニングコスト）については、システム導入の初年度のみ対象となりますが、以降は補助対象となりません。

○3f 高性能林業機械リース

Q3f-1 高性能林業機械リースの補助率は？

→補助率は1/2以内です。

Q3f-2 高性能林業機械をリースする場合の補助対象経費はどこまでか？

→ リース料の他、補償料、基本管理料等も補助対象となります。

また、離島の場合、海上輸送費（片道分）も補助対象となります（本土地区の回送費は補助対象外）。

なお、林業機械等をリースする場合、2者以上から見積書を徴収して下さい。その際、見積書内にリース料の他、補償料、基本管理料等の内訳が分かるように記載してもらうようにして下さい。記載できない場合は、リース料に上記のものが含まれているか確認をお願いします。

Q3f-3 高性能林業機械をリースする場合の条件はあるか？

→ 事業の効率化に向けて重機等をリースする場合は、翌年度5月末までに知事に提出する「産地計画」の進捗報告にある作業班年間スケジュール実績において、本事業でリースした重機等をどこで導入し、事業の効率化に寄与したのかを分かるように記載するとともに、当年度の機械使用計画を当年度の年間スケジュールに記載してください。なお、既存の作業システムの代替は対象となりません。

Q3f-4 試験的な取り組みへの支援について

→ 今後の生産性や労働安全性向上を目指して、ICTハーベスタ、地拵え・植栽機械などを活用する場合、そのリース料について補助対象となります。

なお、1つの機械で2つ以上の作業が可能なものは「高性能林業機械リース」で、その他の機械は「事業の効率化」の項目となります。

○3g その他

Q3g-1 新規就労支度金等、職員個人へ事業体が独自で支援をしている場合、それらの経費は助成の対象となり得るか？

→ 本事業は、補助要件を満たす事業体への支援となっています。職員個々への支援は対象となりません。

Q3g-2 市町が譲与税により同様の事業を立ち上げている場合、重複申請はできるのか？ また、補助残への助成は可能か？

→ 重複申請はできません。なお、市町へは重複事業が発生しないようお願いをしているところです。

なお、市町が、補助を行う事業については、本事業は対象外となります。そのため、市町が本事業の補助残を出す場合も、対象外となります。

○3h 実績報告

Q3h-1 実績報告時に支払いが終了していないものの取り扱いはどうしたらよいか？

→ 実績報告書には、支出証拠書類（領収書等）の写しを添付することになっています。ただし、2月末に取組が終了し、2月中に支払いができないものについては、請求書等を添付してください。支払い終了後、速やかに証拠書類の提出をお願いします。

Q3h-2 当年度の事業成果等の添付書類の留意点

→ 実績報告書には、対象物の支払が分かる支出証拠書類を添付してください。（変更承認申請時に支払証明を添付している場合は、省略可）また、経営コンサルや研修、システム構築については、別途報告書等により取組内容や成果が分かる資料を添付してください。