

令和2年度産地水産加工業活性化推進検討会募集要領

令和2年6月1日

改正 令和2年9月28日

公益財団法人 水産物安定供給推進機構

令和2年度産地水産加工業イノベーションプラン支援事業のうち、産地水産加工業活性化推進検討会を実施する若手経営者チームを、以下の要領で広く募集します。

- 【募集期間】** 令和2年6月1日（月）～令和2年11月30日（月）17時まで
※ただし、採択額が予算額に達した場合は、その時点で公募を終了しますので、あらかじめご了承ください。

本事業に応募する際の注意点

※本事業は、公益財団法人水産物安定供給推進機構（以下「安定機構」という。）が農林水産省の補助金を受け助成するものであり、以下の農林水産省による補助金を応募する際の注意点が適用されます。

- ①補助金に関係する全ての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
- ②偽りその他不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、農林水産省として、補助金の受給者に対し必要に応じて現地調査等を実施します。
なお、事業に係る取引先（請負先、委託先以降も含む）に対して、不明瞭な点が確認された場合には、補助金の受給者立ち会いのもとに必要に応じて現地調査等を実施します。その際、補助金の受給者から取引先に対して協力をお願いしていただくこととします。
- ③上記の調査の結果、不正行為が認められた時は、当該補助金に係る交付決定の取消を行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金（年10.95%の利率）を加えた額を返還していただきます。併せて、農林水産省から新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
- ④補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（以下「補助金適化法」という。）第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。あらかじめ補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業の申請手続を行うこととしてください。
- ⑤農林水産省から補助金の交付決定を通知する前において、発注等を行った経費については、補助金の交付対象となりません。
- ⑥補助事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、若しくは補助事業の一部を第三者に委託し、又は第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100

万円未満を除く)に当たっては、農林水産省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手方とすることは原則できません。(補助事業の実施体制が何重であっても同様。)

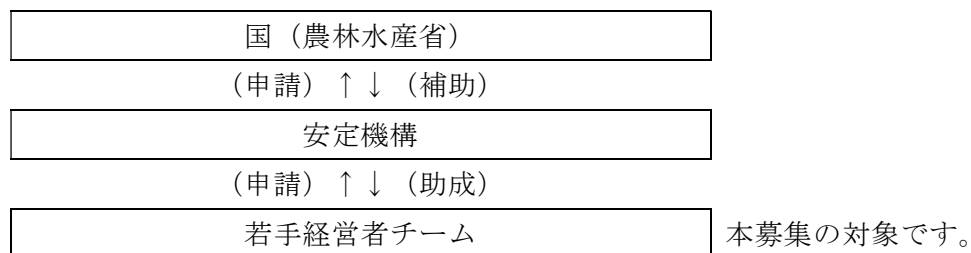
1. 事業概要

1-1. 事業目的

個々の加工業者だけでは解決困難な課題に対応するため、産地の水産加工業の中核的人材育成に必要な専門家の派遣、研修会開催等を支援することとして、関係機関(地方公共団体や商工会議所等をいう。)や異業種(水産加工業以外の業種に属する者をいう。)と連携して課題解決に取り組むための計画の作成のほか、計画を実行するための取組について支援し、産地水産加工業の課題解決を図る必要があります。

このため本事業では、産地の水産加工業者の若手経営者等がチームを組み(以下「若手経営者チーム」という。)、レベルアップに向けた研修の場づくりと、これを通じた水産加工業者の中核的な人材の育成、課題解決のために必要な知識やスキルを習得するため、運用通知等に基づいて実施する「産地水産加工業活性化推進検討会」及び産地水産加工業者活性化推進検討会を実施する協議会に対して支援します。

1-2. 事業スキーム



1-3. 事業内容

産地水産加工業活性化推進検討会

産地の水産加工業者の若手経営者等がチームを組み、レベルアップに向けた研修の場作りと、これを通じた水産加工業者の中核的な人材の育成、課題解決のために必要な知識やスキルを習得するための取り組みに対し、賃金、謝金、旅費等の助成を行います。

1-4. 事業実施期間

交付決定日から令和3年3月31日までとします。

1-5. 応募資格

(1) 応募者の要件

産地水産加工業活性化推進検討会(若手経営者チーム)は、以下の要件をすべて満たすものとします。

ア 水産加工業者の若手経営者が4者以上参加すること

(ただし、参加する水産加工業者の100%同一の資本に属する子会社、関係会社(参加する水産加工業者との関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年11月27日大蔵省令第59号)第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに参加する水産加工業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいう。以下同じ。)及び同一の水産加工業者からの参加は1者と計上する。)

- イ 若手経営者は原則 50 歳以下であること
- ウ 主たる事務所を所有する代表者を定めること

2. 助成対象経費及び支払方法

2-1. 助成対象経費、助成予算及び助成率

助成対象経費は、産地水産加工業者活性化推進検討会に必要と認められる以下の範囲の経費です。

	産地水産加工業活性化推進検討会費
助成対象経費	賃金
	謝金
	旅費
	その他水産庁長官が必要と認めた経費
助成予算	18,367千円
助成率	2分の1以内

2-2. 助成対象としない経費

産地水産加工業者活性化推進検討会の実施に必要な経費であっても、次の経費は助成対象とはしません。

- (1) 助成金の交付決定日よりも前に、発注、購入、契約等発生した経費
- (2) 建物等施設の建設及び不動産取得に関する経費
- (3) 若手経営者チームの業務(資料の整理・収集、調査の補助等)を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費(雇用関係が生じるような月極の給与、賞与、退職金その他各種手当)
- (4) 本事業実施期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- (5) 当該助成金に係る消費税仕入控除税額(助成対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、当該助成金に係る消費税仕入控除税額(助成対象経費に含まれる消費税等相当額のうち、消費税法(昭和消費税法(昭和63年法律第108号。))に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号。))に規定する地方消費税率乗じて得た金額との合計額に助成率を乗じて得た金額。)
- (6) 汎用性の高いパソコン、デジタルカメラ等、本事業以外にも利用可能なものの取得に要する経費
- (7) その他、産地水産加工業者活性化推進検討会を実施する上で必要とは認められない経費及び産地水産加工業者活性化推進検討会の実施に要した経費であることを証明でき

ない経費（領収書及び請求書、又はこれらに代わるものがないもの）

2-3. 助成金の支払

(1) 支払時期

助成金の支払いは原則として事業終了後の精算払とします。

※農林水産省との協議が調い、かつ若手経営者チームからの請求により、必要があると認められる金額について概算払をすることができます。

(2) 支払額の確定方法

事業終了後、若手経営者チームより提出いただく実績報告書に基づき支払額を確定します。

支払額は、助成対象経費のうち交付決定額の範囲内であって、実際に支出を要した経費と認められる費用の合計となります。

このため、全ての支出にはその収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これに満たない経費については支払額の対象外となる可能性がありますのでご注意ください。

3. 応募手続き

3-1. 募集期間

○開始日：令和2年6月1日（月）

○締切日：令和2年11月30日（月）17時必着

※ただし、採択額が予算額に達した場合は、その時点で公募を終了しますので、あらかじめご了承ください。

3-2. 応募書類及び部数

以下の書類を一つの封筒に入れ、封筒の宛名面には「産地水産加工業活性化推進検討会課題提案書在中」と記載してください。

ア 令和2年度産地水産加工業活性化推進検討会課題提案書（別紙様式1-1） 2部

イ 令和2年度産地水産加工業活性化推進検討会課題提案書（別添）（別紙様式1-2）
2部

ウ 提出者の概要（団体概要等）がわかる資料 各1部

エ 提出前確認シート（別紙様式1-3） 1部

※提出者の概要（団体概要等）がわかる資料とは、次のとおりとします。

また、提出者の概要がわかる資料については、審査に必要がある場合、別途追加で提出していただくことがあります。

- ・若手経営者チーム構成員すべてのパンフレット等事業内容がわかるもの
- ・若手経営者チームの規約、組織規程、経理規程等を定めたもの

3-3. 課題提案書等の提出にあたっての注意事項

(1) 課題提案書等に使用する言語は日本語とし、様式に沿って作成してください。

- (2) 提出した課題提案書等は、変更することができません。
- (3) 課題提案書等に虚偽の記載があった場合は、審査対象となりません。
- (4) 要件を有しない者が提出した課題提案書等は、無効とします。
- (5) 課題提案書等の作成及び提出にかかる費用は、応募者の負担とします。
- (6) 課題提案書等の提出は原則として郵送又は宅配便（バイク便を含む。）とし、やむを得ない場合には持参も可としますが、FAX及び電子メールによる提出は受け付けません。
- (7) 課題提案書等を郵送する場合には、簡易書留や特定記録等、配達されたことが証明できる方法によってください。また、提出期限前に余裕をもって投函するなど、必ず提出期限までに到着するようにしてください。
- (8) 提出後の課題提案書等については、採択、不採択にかかわらず返却はしませんので御了承ください。
- (9) 提出期限までに到着しなかった課題提案書及び提出書類に不備等がある課題提案書は無効とします。
- (10) 提出された申請書類の取扱いについては、秘密保持に十分配慮するものとし、審査以外には無断で使用いたしません。

3-4. 課題提案書の提出先及び問合せ先

	送 付 先 等
産地水産加工業者活性化推進検討会の内容及び課題提案書作成に関する問合せ先並びに提出先	〒101-0042 東京都千代田区神田東松下町 28 番地 5 吉元ビル 6 階 公益財団法人水産物安定供給推進機構（担当：小松・向井） TEL：03-3254-7047 FAX：03-3254-7043

※お問い合わせは月曜日から金曜日（祝日を除く。）の、午前9時30分から午後5時まで（正午から午後1時を除く。）とします。

3-5. 審査委員会の開催

- (1) 安定機構は、加工、流通、輸出、企業経営、漁海況、資源状況等の分野における学識経験者、専門家等からなる「審査委員会」を設置して提出された課題提案書の審査を行います。
 - (2) 安定機構は、3-1の募集開始以降、必要に応じて審査委員会を開催します。審査委員会は、応募の多寡により書類による審査を行うことがあります。
 - (3) 審査委員が審査委員会に招集する応募者を選定した場合、選定された応募者は同委員会に出席し、提出した課題提案書の内容について説明等を行っていただきます。
 - (4) 審査委員会の日時・場所は、開催の1週間前までに選定された応募者に連絡します。なお、同審査委員会の出席等に要する費用は、応募者の負担とします。
- ※新型コロナウイルス感染症の影響によりプラン審査会への出席が難しい場合は、対応方法等について相談させていただきます。

3-6. 助成金交付候補者の選定基準等

(1) 提出された課題提案書等は、以下の審査基準に基づき、審査委員会の審査を経て助成金交付候補者を特定するものとします。

・産地水産加工業活性化推進検討会審査基準（別表1）

(2) 審査委員会の審査結果を水産庁長官へ提出し、その承認を得た上で、助成金交付候補者として特定した若手経営者チームにはその旨を、それ以外の若手経営者チームに対しては候補とならなかった旨をそれぞれ通知します。

本通知は、助成金交付の候補となった旨をお知らせするものであり、助成金の交付は別途、必要な手続きを経て、正式に決定されることとなります。

なお、課題提案書等の内容については、審査での選考を受けて見直しを求めることがあります。また、助成金交付候補者の名称等については、安定機構のホームページ等で公表しますが、選定や採択の状況、結果等の内容についてのお問い合わせには応じかねます。

4. 助成事業者の責務

助成金の交付決定を受けた若手経営者チーム（以下「助成事業者」という。）は、事業の実施及び交付される助成金の執行に当たっては、以下の条件を守らなければなりません。

(1) 事業の推進

助成事業者は、事業実施上の運営管理、事業成果の公表等、事業の推進全般についての責任を持たなければなりません。

(2) 助成金の経理管理

交付を受けた助成金の管理に当たっては、補助金適正化法、農林畜水産業関係補助金等交付規則（昭和31年農林省令第18号。以下「交付規則」という。）、産地水産加工業イノベーションプラン支援事業助成要領（令和2年5月28日付け2水漁第240号水産庁長官承認。以下「助成要領」という。）等に基づき、適正に執行する必要があります。

また、助成事業の実施に当たっては、助成事業と他の事業の経理を区分し、助成金の経理を明確にする必要があります。

(3) フォローアップ

安定機構は、担当者によるフォローアップを実施し、所期の目的が達成されるよう、助成事業者に対し、事業実施上必要な指導・助言等を行います。

助成事業者は、本事業の年度途中における事業の進捗状況及び交付を受けた補助金の使用状況についての報告をしなければなりません。

(4) 執行状況調査

安定機構は、助成事業期間中及び助成事業終了後、事業の進捗状況、成果等に関する調査（実地調査を含む。）を行います。

助成事業者から提出される報告書及び必要に応じて行われるヒアリングに基づき、当該事業が申請内容、助成金の交付決定の内容及び条件に従って確実に実施されていることの確認を行います。

この調査の結果等によっては、助成事業実施期間中であっても、事業計画の変更を求め、又は助成金の交付を中止することがあります。

(5) 事業成果等の報告及び発表

この助成事業により得られた事業成果及び交付を受けた助成金の使用結果については、本事業終了後、必要な報告を行わなければなりません。農林水産省及び安定機構は、報告のあった成果を無償で活用できるほか、安定機構が構築したネットワークシステム等で公表できるものとし、また、事業成果の目標達成状況によって、改善計画の策定等の指導を行う場合があります。

事業成果については、広く普及・啓発に努めてください。また、本事業終了後に得られた事業成果についても、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、新聞、図書、雑誌論文等による事業成果の発表に際しては、本事業によるものであること、論文等の見解が農林水産省及び安定機構の見解ではないことを必ず明記し、発表した資料等については安定機構に提出しなければなりません。

(6) その他

ア その他、国の定めるところにより義務が課されることがあります。

イ 本事業を複数年の事業として計画した場合であっても、次年度以降の事業について助成金交付候補者と特定されたものではありませんのでご留意下さい。

5. 交付決定に必要な手続等

助成金交付候補者は、安定機構の指示に従い、助成要領に基づき、助成金の交付を受けるために提出することとなっている交付申請書及び事業実施計画書（以下「申請書」という。）を安定機構に提出していただきます。申請書を確認し、問題がなければ助成金交付決定通知を發出します。

6. 助成事業における利益等排除

助成事業において、助成対象経費の中に、若手経営者チームの自社製品の調達又は関係会社からの調達分（工事を含む。）がある場合には、助成対象事業の実績額の中に若手経営者チームの利益等相当分が含まれることは調達先の選定方法いかんにかかわらず助成金交付の目的上ふさわしくないと考えられることから、次のとおり利益等排除方法を定めます。

(1) 利益等排除の対象となる調達先

若手経営者チームが以下のアからウまでの関係にある会社から調達を受ける場合（他の会社を経由した場合及びいわゆる下請会社の場合を含む。）は、利益等排除の対象とします。

ア 若手経営者チーム自身

イ 100%同一の資本に属するグループ企業

ウ 若手経営者チーム自身の関係会社（若手経営者チームとの関係において、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年11月27日大蔵省令第59号）第8条の親会社、子会社及び関連会社並びに若手経営者チームが他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいい、上記イを除く。以下同じ。）

(2) 利益等排除の方法

ア 若手経営者チームの自社調達の場合

原価をもって助成対象額とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいいます。

イ 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合

取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できるときは、取引価格をもって助成対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（以下「売上総利益率」といい、売上総利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

ウ 若手経営者チームの関係会社からの調達の場合

取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計額以内であると証明できるときは、取引価格をもって補助対象額とします。これによりがたいときは、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（以下「営業利益率」といい、営業利益率がマイナスの場合は0とします。）をもって取引価格から利益相当額の排除を行います。

注)「製造原価」及び「販売費及び一般管理費」については、それが当該調達品に対する経費であることを証明していただきます。また、その根拠となる資料を提出していただきます。

7. その他留意事項

- (1) 助成金交付候補者として特定された若手経営者チームであっても、安定機構からの助成金交付決定の通知以前に実施した事業は、助成対象とはなりません。
- (2) 本助成事業完了後の助成金の実績報告の際に、必要に応じ安定機構の現地調査及び事業の収支に係る関係書類の提出を求めることがあります。
- (3) 助成事業者は、本助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類又は証拠物を、助成事業終了の年度の翌年度から起算して5年間整備保管する必要があります。
- (4) 取得財産等がある場合は、(3)の帳簿等は、(3)の規定に関わらず、取得財産等の処分制限期間中は整備保管しなければなりません。
- (5) 助成対象経費の支払方法は、現金又は金融機関からの振込を原則とします。

別表1 産地水産加工業活性化推進検討会審査基準

審査項目	審査の視点	
(1) 事業内容及び実施方法	事業の目的、趣旨との整合性	・産地水産加工業の課題解決を行う取組であるか。
	事業内容の妥当性	・個々の加工業者だけでは解決困難な課題に対応するための取組であるか。
	実施方法の妥当性	・実施方法は事業実施に係る関係者との十分な連携の下に提案されているか。
(2) 事業の効果	事業評価手法の具体性	・事業効果の評価手法が具体的となっているか。
	事業遂行の効率性	・効率的な事業運営となっているか。
(3) 実施者の適格性	実施体制の適格性	・事業実施体制は適切か。 ・事業遂行に当たり応募者に財務上の問題はないか。
	経理処理能力の適格性	・経理事務及び業務の処理能力があるか。 ・経理処理体制が整っているか。
	交付決定の取り消しの原因となる行為の有無	・課題提案書等の提出から過去3年以内に、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律第17条第1項又は第2項に基づき交付決定の取消があった補助事業者等については、当該取消の原因となる行為を行っていないか。なお、複数の民間団体等が本事業の実施のために組織した任意団体による提案であって、その一部の者が当該取消の原因となる行為を行った場合も含むものとする。

以下の別紙様式において

(注) a 該当しない項目には「-」を記載すること

b (注)は削除すること

別紙様式 1 - 1 号

番 号
年 月 日

公益財団法人水産物安定供給推進機構

理事長 殿

若手経営者チーム名

代表機関所在地

代表機関名

代表機関代表者役職氏名

印

令和2年度産地水産加工業活性化推進検討会の募集に係る課題提案書の提出について

令和2年度産地水産加工業活性化推進検討会を実施したいので、別添のとおり関係書類を添えて提出します。

別紙様式 1 - 2

1 事業の目的

(記載例) 当チームの構成員個々では解決が難しい課題の解消を図るため、当チームが研修会、講習会、先進地等視察を行い、構成員各々のレベルアップ、スキルアップを図ることことを目的とする。

2 事業の内容

別添「令和 年度産地水産加工業活性化推進検討会実施計画書」のとおり

3 事業に要する経費及び負担区分

(注) 備考欄には、経費区分ごとに機構助成金に係る消費税仕入控除税額を減額した場合は「減額した金額〇円」を、同税額がない場合は「該当なし」を、同税額が明らかでない場合には「含税額」をそれぞれ記載すること。

事業の内容	助成事業に 要する経費	負担区分		備考
		機構助成金	その他 ()	
1 研修会及び講習会の開催 2 先進地及び消費地の視察 3 推進検討のための事務	千円	千円	千円	
計				

4 事業完了予定年月日

令和 年 月 日

5 添付書類

- (1) 若手経営者チーム構成員すべてのパンフレット等事業内容がわかるもの
- (2) 若手経営者チームの規約、組織規程、経理規程等を定めたもの

別添（別紙様式1-2関係）

令和2年度産地水産加工業活性化推進検討会課題提案書
令和2年度産地水産加工業活性化推進検討会実施計画書（案）

若手経営者チーム名		
代表 機関	住 所	〒
	名 称	
	代表者役職氏名	

1 事業の実施体制

(1) 若手経営者チーム名簿

(注) 1 必要に応じて行を追加してチーム及び事務局の全員を記載すること。

2 備考欄には、主たる担当者においては「担当責任者」、主たる経理事務責任者には「経理責任者」と記載すること。

区 分	若手経営者チーム		備 考
代 表 者	氏 名		
	所属・役職		
	事業内容		
	連絡先		
構 成 員	氏 名		
	所属・役職		
	事業内容		
	連絡先		
	氏 名		
	所属・役職		
	事業内容		
	連絡先		
事 務 局	氏 名		
	所属・役職		
	連絡先		
	氏 名		
	所属・役職		
	連絡先		

(2) 経理処理体制

(記載例) 別添〇〇〇協同組合経理規程に準ずる。

2 事業の内容

(1) 研修会及び講習会の開催

(注)「備考」欄には、連番を付すること。

開催年月	開催場所	主要議題	講師	参加者数	備考
					2 (1) ○
					2 (1) ○
					2 (1) ○
					2 (1) ○
延べ 回	延べ 箇所		延 べ 人	延 べ 人	

(2) 先進地及び消費地の視察

(注)「備考」欄には、連番を付すること。

視察年月	視察場所	視察内容	参加者数	備考
				2 (2) ○
				2 (2) ○
				2 (2) ○
				2 (2) ○
延べ 回	延べ 箇所		延べ 人	

3 経費の積算

(注) 1 「事業の内容」には承認申請書の3の事業の内容を、「経費の区分」には旅費、謝金、賃金のいずれかを記載すること。

2 「備考」欄には、関係する2の備考欄の連番を付すること。

事業の内容	経費の 区分	積 算 の 根 拠	助成事業に 要する経費 (円)	備考
				2 (2) ○
				2 (2) ○
				2 (2) ○
				2 (2) ○
計				

令和 2 年度産地水産加工業活性化推進検討会提出前確認シート

※本シートの以下の質問にご回答いただき、課題提案書とともに同封のうえ、ご提出ください。また、本シートのコピーを作成し、お手元に保管してください。

1 応募するための以下の事業要件が、明確に記載されていますか。

(はい いいえ)

産地の水産加工業者の若手経営者等がチームを組み、レベルアップに向けた研修の場作りと、これを通じた水産加工業者の中核的な人材の育成、課題解決のために必要な知識やスキルを習得するための取り組み内容であること

2 応募要件について【内容確認後チェック願います】

- 水産加工業者の若手経営者が 4 人以上含んでいるか。
- 若手経営者は原則 50 歳以下であるか。
- 主たる事務所を所有する代表者を定めているか。

3 提出書類について【課題提案書提出前に確認願います】

- 産地水産加工業活性化推進検討会課題提案書(正本) 2 部(複写物不可、両面印刷不可)
- 若手経営者チームの規約、組織規定、経理規定等 1 部
- 若手経営者チーム構成員すべてのパンフレット等事業内容がわかるもの 1 部
- 本募集前確認シート
- 課題提案書は、A4 サイズとし、ホッチキス・穴あけパンチ・インデックス(見出し)を使用しないこと。

4 その他注意事項【内容確認後チェック願います】

- 課題提案書に基づき審査しますが、採択された場合、関係規程に基づく実施計画書を提出してください。この計画書の提出にあたっては、審査委員会での審査結果を踏まえ、課題提案時の内容の修正、訂正等を求められることがありますので、必ずしも課題提案の内容すべてが認められるとは限りません。
- 課題提案書の提出期限から審査、採択、計画承認、交付決定等事業開始に至る手続きには、2 か月から 3 か月の時間を要します。
- あらためて提出される実施計画書に記載された内容は、特別な理由がない限り、事業開始後の変更取消はできません。(提出時には、金額、開催年月、開催場所等十分な精査が求められます。)
- 助成金は助成対象経費の支払いが完了したものについて、精査の上お支払いいたしますので、事業費については、実施者において全額をご用意いただく必要があります。
- 産地水産加工業活性化推進検討会の実施に要した支払いを証明できない経費(領収書及び請求書、又はこれに代わるものがない経費)は助成対象になりません。
- 実施計画に記載していない経費は対象になりません。

会社名: