　支出の根拠資料にかかる留意点 (共通事項)

**事業計画時点では、根拠資料の提出は不要です。**

**本補助金の根拠資料･価格比較に関する基本的な考え方は以下のとおりです。**

**※補助メニュー別の詳細な取り扱いについては､別添のＦＡＱをご覧ください。**

**１．【根拠資料】　各幼稚園で備えていただく根拠資料**

1. 園が**価格比較**を行ったことが分かる書類(インターネット･カタログ価格､見積書など)

※インターネット･メール履歴､ファックス､電話等確認記録可

1. 園が**発注**した内容(商品名･数量･金額･年月日)が確認できる書類(発注書､注文書､契約書など)

※インターネット･メール履歴､ファックス､電話発注記録可

1. 園に**納品**された内容(商品名･数量･年月日など)が確認できる書類(納品書､発送伝票など)

※インターネット･メール履歴､ファックス可

1. 園に対する**請求**の内容(商品名･数量･金額･年月日など)が確認できる書類(請求書など)

※インターネット･メール履歴､ファックス可

1. 園から**支払い**が行われた(金額･年月日･支払先など)ことが確認できる書類(領収書(または

レシート)､支払･振込伝票､通帳､現金出納簿など)

※直接､店舗で購入する場合については､FAQをご覧ください。

**２．【価格比較】　価格比較･見積りの留意点**

補助事業であることを踏まえ､以下の点に留意して､適正価格による支出に努めてください。

①**原則2社以上で価格比較(比較見積り)を行ってください。**

②　２社以上の価格比較(比較見積り)を省略できる場合

※契約業者からは､原則､見積書等を徴取し、その価格が適正と判断した場合に限ります。

・天変地異､感染症流行等､客観的理由の急迫を要する場合で､価格比較を行う暇がないもの

・特定の者でなければ履行できないもの

・同一の品質､規格､仕様等で業者により価格が異ならないもの､価格が周知されているもの

・定価等が表示されている書籍類

・郵便､電話等の料金

**３．その他**

・園の規則等により､別に支出の定めがある場合は､上記【価格比較】の趣旨を踏まえながら､適正

な支出に努めてください(人件費や報償費など含む)。

・補助事業の支出に関する根拠書類については､各園において保管してください。

・根拠資料の提出は、実績報告時に求める予定にしています。具体的にどのような資料を提出

いただくかについては、実績報告の提出依頼時に改めてお知らせします。

つきましては、根拠となりうる資料はすべて園(法人)で保管しておいてください。