

支出の根拠資料にかかる留意点（共通事項）

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
- ② 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
- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 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るもの、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。