

## 提出書類が通常のパターンと異なる事例について

事業内容	提出書類	契約書	納品書（設置工事を伴う事業の場合、工事完了届）	検査調書	請求書	領収書
	一部補助（実績報告2-1）	通常の発注	○	○	○	○
店頭購入等 ※1		△	△	○	△	○
ネット購入 ※2		○	○	○	○	○
全額補助（実績報告2-2）		×	×	○	×	○

## ※1 店頭購入等の取扱いについて

補助金の運用にあたり、複数の書面を通じて事業が適正に執行されている旨を確認する必要があるため、事業者選定の過程や購入者を証する書面が発行されない購入方法による事業は原則として補助対象としません（一部補助のみ。全額補助については、園児の安全ひいては生命を守るために実施する緊急的な事業であることから、例外的に書類の省略を可としています）。

店頭購入等については、①園が該当の物品を購入する方法として最も妥当性が高い旨が客観的に判断できる、②購入の緊急性が認められる、という2つの条件を満たす場合に、理由を別途書面（様式自由）にて報告することを条件として、下記のとおり例外的に一部書類の省略を可能としています。

店頭購入等の場合、審査担当者より個別に事情を聞き取りの上、下記以外にも資料を依頼することがありますので、予めご承知おきください。なお、設置工事を伴う事業については、原則として書類の省略を承認することはありません。

<8月に扇風機が故障したため、量販店店頭で購入した場合>

【店頭購入の理由例】

即時納品できる量販店が近隣にあり、店頭調査や電話照会による価格比較で最も安価であることが確認できている。

また、至急の購入のため、不採択2社の見積を徴することが困難かつ非合理・非効率的であると客観的に考えられる。

【添付書類】

- ・見積書の代替として、店頭購入であることの理由書（特命理由書）に店頭購入の理由及び価格比較方法を記載の上、価格比較に関する資料を添付してください。
- ・納品書について、物品が店頭受け渡し（自分で持ち帰り）の場合は省略可とします（後日配送による納品の場合は配送伝票等を添付してください）。
- ・請求書について、不存在である場合には原則省略可とします（支払前に金額に関する資料が提示されていればそれを代替で提出してください）。

## ※2 インターネットによる購入の取扱いについて

必要な情報が確認できる限りにおいて、インターネットによる購入を妨げません。通常の発注と同様の書類が発行されない場合には、商品画面やメール画面のコピー等により外形的に情報が確認できる場合、代替可能とします。

代替書類において必要となる情報は以下のとおりとなりますので、適宜書類をそろえてください。

【注文日、注文請け日、業者名、品物名、単価、注文数、納品先、納品日、請求額、領収額、領収日、物品が園に納品されている又は園関係者により支払いをされている旨が確認できること】