

別紙1 合意された手続

項目	チェックポイント	合意された手続
1. (令和4年度 業務委託費) 出納事務の正確性の確認	1-1 外注費の総勘定元帳の金額と損益計算書の外注費の金額は一致しているか。	・ 令和5年3月31日時点の外注費の総勘定元帳の合計と損益計算書の外注費の金額が一致していることを確かめる。
	1-2 外注費の総勘定元帳計上額のうち、機構からプラットヨネザワへの業務委託に対応するプラットヨネザワの外注取引について、出納事務が正確に行われているか。	・ 以下に記載する機構からプラットヨネザワへの業務委託について、プラットヨネザワにおいて当該業務委託に対応する外注取引が、外注先からの請求書または契約書に基づいた金額及び支出先となっていることを確かめる。 1. DX促進に伴うメディア整理及び戦略策定業務委託 2. Vtuberを活用した海外に関する影響調査業務委託

		3. アプリによる人流及び消費行動の把握における実証実験業務委託 4. イベントスケジューラー構築業務委託 5. クーポンデジタル化業務委託 6. デジタルコンテンツ管理業務委託 7. 海外に向けた域内の商品紹介及び情報発信業務委託 8. 海外に向けた商品販売チャネルの構築委託業務 9. 観光動向BI構築業務委託 10. 事業者意識データ収集業務委託 11. 車両の画像解析による人流把握における実証実験業務委託 12. 地域内にあるデータの調査、集約DB構築業務委託 13. 着地型旅行商品の企画及び作成業務委託
2. (令和4年度 運営費補助金) 出納事務の正確性の確認	2-1 運営費補助金の対象となる各費目の総勘定元帳の金額と損益計算書の各費目の金額は一致しているか。	・令和5年3月31日時点の役員報酬、外注費、法定福利費、旅費交通費、通信費、交際費、研究開発費、支払手数料、会議費、福利厚生費、車両費、販売促進費、地代家賃、保険料及び賃借料の総勘定元帳の金額と損益計算書の各費目の金額が一致していることを確かめる。
	2-2 各費目の内、運営費補助金の対象となる取引について、出納事務が正確に行われているか。	・各費目の内、運営費補助金の対象となる取引について、出納事務が、請求書、領収書、契約書または給与根拠資料等に基づいた金額及び支出先となっていることを確かめる。なお、各費目ごとに以下の基準で調査対象を特定する。 役員報酬…全件 外注費…10,000円以上 法定福利費…全件 旅費交通費…金額上位10件 通信費…10,000円以上 交際費…10,000円以上 研究開発費…10,000円以上 支払手数料…10,000円以上 会議費…10,000円以上 福利厚生費…10,000円以上 車両費…10,000円以上 販売促進費…10,000円以上 地代家賃…10,000円以上

			保険料…10,000円以上 賃借料…10,000円以上
	3. (令和5年度 運営費補助金概算払い) 出納事務の正確性の確認	3-1 運営費補助金の対象となる各費目の内、運営費補助金の対象となる取引について、出納事務が正確に行われているか。	・各費目の内、運営費補助金の対象となる取引について、出納事務が、請求書、領収書、契約書または給与根拠資料等に基づいた金額及び支出先となっていることを確かめる。なお、令和5年度は当該合意された手続実施時点で事業年度が終了していないことから、手続実施対象を運営費補助金の概算払いの金額を超える合計額となる以下の3つの費目に限定し、各費目ごとに以下の基準で調査対象を特定する。 役員報酬…全件 雑給…全件 法定福利費…全件

以 上