

仕様書別紙

誘客コンテンツ開発事業管理業務
 -実施スケジュール及び役割一覧-

※実施スケジュールや項目は目安であり、甲乙協議により変更となる場合がある。

実施スケジュール	項目	県	委託先
○継続審査会委員の選定			
別途調整	委員委員の選定・打診	○	
	委員の決定	○	
	審査会設置要綱、審査基準の制定など	○	
○審査会(令和3~5年度採択事業者)			
別途調整	審査委員日程調整		●
	審査委員への出席依頼		●
	審査会資料調整(実績報告、実施計画等)		●
	審査会開催		●
	審査委員旅費・報償費、会場使用料支出		●
○交付決定			
別途調整	採択(内示)・不採択通知書発送	○	
	交付申請書受付業務		●
	交付決定、交付決定通知書発送	○	
○事業者伴走支援等			
適宜(契約締結日以降)	補助事業者(事業費支援終了後も含む)へのヒアリング、進捗管理、伴走支援等		●
適宜(契約締結日以降)	状況報告について補助事業者への依頼連絡		●
適宜(契約締結日以降)	県への状況報告		●
○概算払請求書提出(随時)			
随時	申請書提出指導		●
随時	概算払支出	○	
○変更承認申請書提出(随時)			
随時	申請書提出指導		●
随時	承認書発送	○	
○実績報告書の提出			
2月中旬	実績報告書提出依頼		●
2月下旬	実績報告書提出		●
3月上旬	実績報告書の確認、精査		●
※年度内適宜	事業者の事業終了時に合わせて上記実施		●
○補助金額の確定			
3月上旬~	確定検査(現地含む)	○	●
3月中旬	補助金の額の確定、確定通知発送	○	
3月中旬	精算払請求書の提出指導		●
3月下旬	精算額の支出	○	
※年度内適宜	事業者の事業終了時に合わせて上記実施	○	●
○その他の業務			
事業提案により適宜	自由提案		●