

平成29年度
平成29年度食品製造業
生産性向上緊急支援事業

公 募 要 領

平成30年3月

株式会社 日本能率協会コンサルティング

補助金を申請及び受給される皆様へ

株式会社日本能率協会コンサルティング(以下「JMAC」という。)が取り扱う平成29年度食品製造業生産性向上緊急支援事業(以下「本事業」という。)は、公的な国庫補助金を財源としており、社会的にその適正な執行が強く求められます。当然ながら、JMACとしても厳正に補助金の執行を行うとともに、虚偽や不正行為に対しては厳正に対処いたします。

本事業の補助金の交付を申請する方、採択されて補助金を受給される方は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年8月27日法律第179号)」をよく御理解の上、また以下の点についても十分に御認識いただいた上で補助金受給に関するすべての手続きを適正に行っていただきますようお願いいたします。

- ① 補助金に関係する全ての提出書類において、如何なる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。
 - ② JMACから補助金の交付決定を通知する以前に、既に発注等を完了させた事業等については、補助金の交付対象とはなりません。
 - ③ 補助金で取得、又は効用の増加した財産(取得財産等)を、当該財産の処分制限期間内に処分しようとするときは、事前に処分内容等についてJMACの承認を受けなければなりません。また、その際補助金の返還が発生する場合があります。なお、JMACは、必要に応じて取得財産等の管理状況等について調査することがあります。
- ※ 処分制限期間とは、導入した機器等の耐用年数期間をいう。
- ※ 処分とは、補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、廃棄し、又は担保に供することをいう。
- ④ また、偽りその他の不正な手段により、補助金を不正に受給した疑いがある場合には、JMACとして、補助金の受給者に対して必要に応じて現地調査等を実施します。
 - ⑤ 上記の調査の結果、不正行為が認められたときは、当該補助金に係る交付決定の取り消しを行うとともに、受領済の補助金のうち取消対象となった額に加算金(年10.95%の利率)を加えた額をJMACに返還していただきます。併せて、JMACから新たな補助金等の交付を一定期間行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表することがあります。
 - ⑥ なお、補助金に係る不正行為に対しては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和30年8月27日法律第179号)の第29条から第32条において、刑事罰等を科す旨規定されています。予め補助金に関するそれら規定を十分に理解した上で本事業への申請手続きを行うこととしてください。

株式会社 日本能率協会コンサルティング

目次

- 1. 事業の内容・・・4
 - 1.1. 事業目的・・・ 4
 - 1.2. 事業名称・・・4
 - 1.3. 事業内容・・・4
 - 1.4. 補助対象事業者・・・4
 - 1.5. 提案類型及び補助対象条件・・・5
 - 1.6. 補助対象経費・・・6
 - 1.7. 補助率及び補助金上限額・・・6
 - 1.8. 補助事業期間・・・6
 - 1.9. 事業全体のスキーム・・・6
 - 1.10. 事業の全体スケジュール・・・7
- 2. 公募から申請、審査、交付決定まで・・・8
 - 2.1. 公募・・・8
 - 2.2. 審査・・・9
 - 2.3. 採択決定・・・9
 - 2.4. 交付決定・・・9
- 3. 事業開始～補助金交付・・・9
 - 3.1. 事業の開始及び事業完了・・・9
 - 3.2. 完了報告・・・10
 - 3.3. 補助金額の確定及び補助金交付・・・11
- 4. その他・・・12
 - 4.1. 結果の公表について・・・12
 - 4.2. 事業終了後の報告について・・・13
 - 4.3. 秘密の保持・・・13

1. 事業の内容

1.1. 事業目的

本事業を推進する背景は以下の通りである。

我が国経済は、人手不足の深刻化等の課題が浮き彫りになってきており、特に食品産業等においては、これらの課題によって生産活動を維持・拡大することが困難となっており、その生産性の低下が懸念されている。このため、本事業により、食品製造業の生産性を飛躍的に向上させる設備の導入が急務であり、「生産性革命」に向けて特に生産性の低い業種・中小事業者に対して集中的な対応が求められており、労働生産性の低い食品産業の取組を後押しすることが急務と考えられる。

そのため、本事業では、食品製造業の生産性向上を図るため、生産性を飛躍的に向上させる設備の導入、即効性のある高性能設備の整備について成果を創出し、成功モデルを作ることを目的とします。

※本公募要領に記載のスケジュール等については、現在調整中のため、内容に変更があり得ることにご留意願います。

1.2. 事業名称

平成 29 年度食品製造業生産性向上緊急支援事業

1.3. 事業内容

生産性向上設備導入事業として、食品製造業の生産性向上を図るため、製造工程での作業を省力化・自動化する設備や、単位時間あたりの生産量の増加や生産速度の向上など、生産効率を向上させるための設備および生産能力を即時に向上させる高性能設備の整備について、その設備導入に関する設備機器費用(エンジニアリング費用、コンサルティング費用等も含む)を最大1/2まで補助いたします。

1.4. 補助対象事業者

以下の ①～⑦ のすべて要件を満たす食品製造事業者とします。

- ① 原則本邦において、事業活動を営んでいる法人及び個人事業主。
※ 個人事業主は、青色申告者であり税務代理権限証書の写し又は税理士・会計士等による申告内容が事実と相違ないことの証明(任意様式)を提出できること。
- ② 本事業により設備を導入し生産性を向上させ、検証しようとする事業者
※ 少なくとも会社全体で労働生産性が3～5%向上する事業であることとし、審査においては向上度が高い申請に加点する。(労働生産性については、工場単位での従業員1人当たりの付加価値金額の伸びで計算。)
- ③ 補助事業の遂行能力を有し、法定耐用年数の間、導入機器等継続的に維持運用できること
- ④ 補助事業の内容、結果及び成果の概要について事業期間中および終了後の公表に協力できること
- ⑤ JMACが事業期間中及び終了後に行う調査等協力できること。
- ⑥ 農林水産省の機関から指名停止の措置を受けていないほか、公正取引委員会から私的独占の禁止及び

公正取引の確保に関する法律に基づく排除措置命令又は課徴金納付命令を受けていないこと。

- ⑦ 本事業実施に当たって、本事業以外からの国庫による補助等(農林水産省のみならず他省庁の補助金、委託費、交付金等も含む)を受けていない、または受ける予定がないこと。

1.5. 提案類型及び補助対象条件

次の類型に掲げる提案内容に合致し、補助対象条件を満たす提案が補助対象事業となります。

食品製造業の生産性向上事業

(補助金額:設備導入を伴う生産性向上に関わる経費の1/2以下)

<提案内容>

食品製造業の生産性向上を図るため、生産性を飛躍的に向上させる設備の導入、即効性のある高性能設備の整備を行う計画を対象とします。

<補助条件>

当該事業によって、他の企業や他の分野への波及効果が見込めるものであること。また、そのために生産性向上効果や投資額に対する費用効果など、積極的な情報公開を行うことができること。

成果の横展開等に関わる事業終了後フォローアップ調査対応できること。

1.6 補助対象経費

補助対象事業を実施するために要する経費として、次表に掲げる経費を補助対象経費とします。

区分	内容
I. 設備費用等	補助事業者において設備導入時に発生する設備・機器の費用
II. エンジニアリング費用等	設備メーカー、システムインテグレーター等の事業者による設備導入にかかるエンジニア等への支払い費用
III. コンサルティング費用等	補助事業者において生産性向上の推進支援にかかるコンサルタント等への支払い費用

- ※ コンサルティングの例:現状把握、改善立案支援、費用対効果分析、設備評価、立ち上げ支援等
- ※ I～IIIにおける費用は、それぞれどのような経費が発生しているのか、計上する費用の内訳を明確にする事

1.6-2 留意事項

- (1) 人件費の算定については、「補助事業等の実施に要する人件費の算定等の適正化について」(平成22年9月27日22経第960号)に準ずる。
- (2) 補助対象経費は、本事業に直接要する経費であって本事業の対象として明確に区分でき、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるものとする。なお、経理に当たっては、費目ごとに整理するとともに他の事業等の会計と区分して行うもののみとする。
- (3) 設備導入事業実施主体は、設備導入事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合は、一般の競争に付さなければならない。ただし、当該導入事業の運営上、一般の競争に付することが困難な場合または不適當である場合は、指名競争に付し、又は随意契約をすることができる。
- (4) 次の経費は、事業の実施に必要なものであっても、補助金額に含めることができません。

- 1 建物等施設の建設又は不動産取得に関する経費
- 2 本事業の業務(資料の整理・収集、調査の補助等)を実施するために雇用した者に支払う経費のうち、労働の対価として労働時間及び日数に応じて支払う経費以外の経費
- 3 事業の期間中に発生した事故又は災害の処理のための経費
- 4 補助金の交付決定前に発生した経費
- 5 補助対象経費に係る消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法(昭和 63 年法律第 108 号)の規定により仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法(昭和 25 年法律第 226 号)の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助率を乗じて得た金額)
- 6 その他本事業を実施する上で必要とは認められない経費及び本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費
- 7 補助の対象としない経費として実施要領で定めるもの

1.7 補助率および補助金上限額

補助金の補助率及び上限額は以下の通りです。

補助率: 1/2

補助金総額上限: 1500万円

採択企業数及び導入設備等により判断いたします。1社当たりの金額をお約束するものではありません。

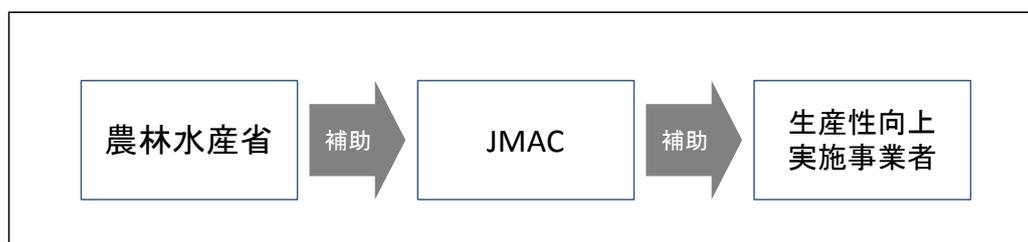
なお、補助対象経費に補助率を掛け合わせた補助金額が上限を上回る場合、申請された事業が補助対象として認められれば、補助額の上限の範囲内で交付されます。

本補助金と、国からの他の補助金(負担金、利子補給金並びに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる補助金及び同項第2号に掲げる資金を含む。)の併用はできません。

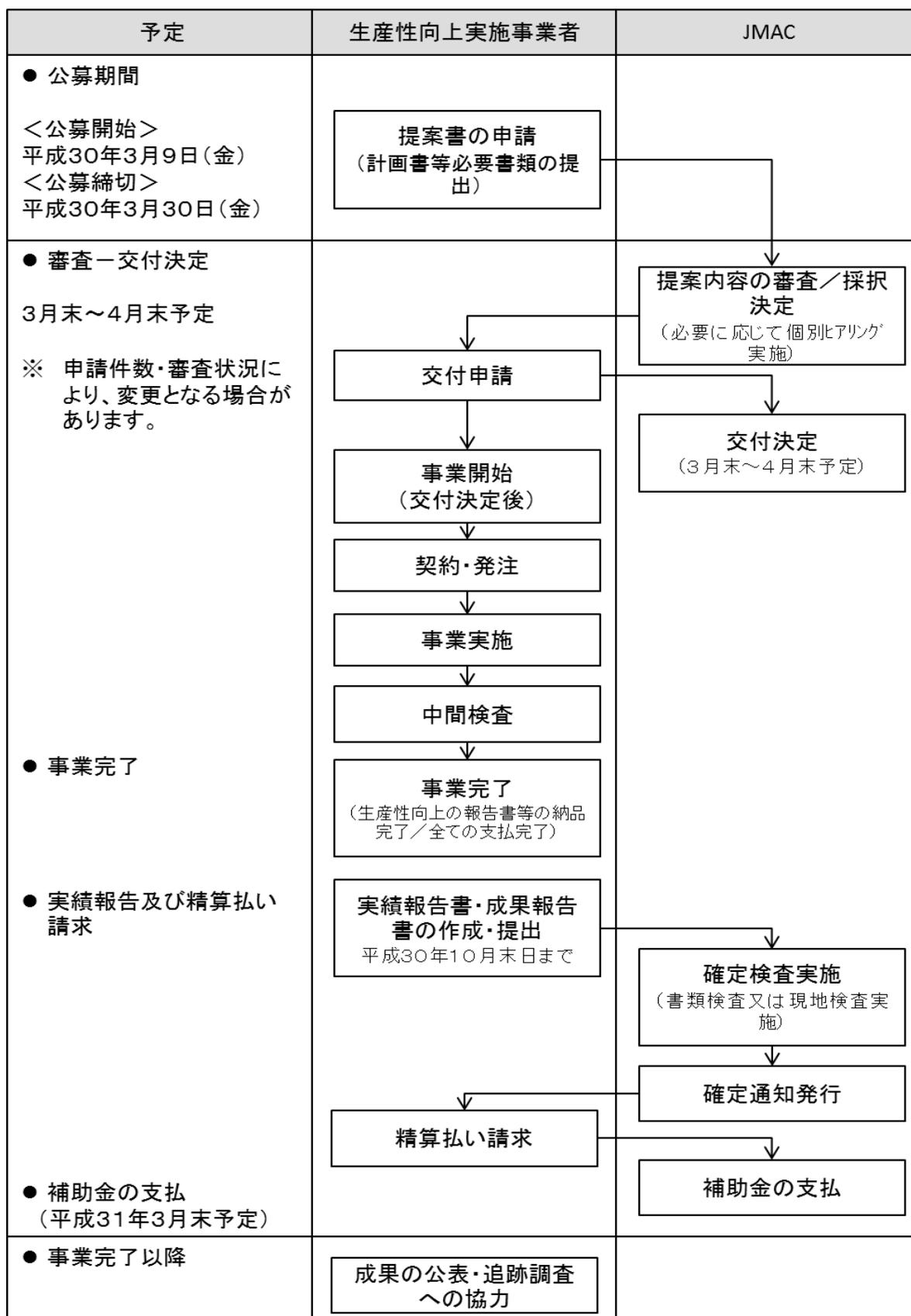
1.8. 補助事業期間

交付決定の日を事業開始日とし、平成30年10月末までに事業を完了し実績報告書を提出してください。

1.9 事業全体のスキーム



1.10. 事業の全体スケジュール



2. 公募から申請、審査、交付決定まで

2.1. 公募

JMAC は、実施事業者の一般公募を行います。公募にあたっては以下2回の一般説明会を行います。

2018年3月9日の FOODEX JAPAN 2018、及び2018年3月13日に JMAC 公募説明会を行います。

また、JMAC ホームページの公募関連情報(<https://www.jmac.co.jp/news/news/info20180302.html>)を随時掲載します。「JMAC 1/2 補助」をキーワードとして検索してください)

2.1.1. 公募期間

公募開始:平成30年3月9日(金)

応募締切:平成30年3月30日(金)

※ 郵送(宅急便可)は3月30日(金)17時必着。持ち込みは受け付けません。

2.1.2 応募書類

申請させる事業者は、所定の様式を用いて、提案書類を一式作成し、正1部副8部を JMAC に提出してください。

<提出書類一覧>

No.	書式	書類名称	備考
1	指定	補助事業申請書 (様式1-1、様式1-2)	正1部
2	指定	事業計画書(様式2)	正1部、副8部
3	自由	事業計画補足説明書 (本書類の提出は任意) ※工場のレイアウト、QC 工程表、組織概要図、導入予定設備がある場合はスペック・カタログ等	正1部、副8部(本書類を添付する場合) ※ 事業計画書に補足する内容がある場合、別添として提出することが可能(補足説明所である旨を明記)。 ※ 本書類を提出しないことで審査上不利になることはありません。
4	自由	見積書	正1部、副8部
5	自由	会社概要	正1部、副8部 ※ 会社名、業種、製品、資本金、従業員の項目が入った概要資料、会社パンフレットでも可
6	自由	財務諸表	正1部、副8部 ※ 直近3期分の決算報告書(貸借対照表及び損益計算書)
7	指定	提出書類自己チェック表(様式3)	正1部

※ 申請書類はA4ファイルに穴を開けて綴じ、表紙及び背表紙に事業者名・事業計画名を記入してください。

※ 申請書類は返却しないため、必ず写しを控えておいてください。

※ 採択決定後、交付申請時には商業登記簿謄本が必要となります(上場企業除く)。

2.1.3. 書類提出先

〒105-0011 東京都港区芝公園 3-1-22 日本能率協会ビル 7 階
株式会社日本能率協会コンサルティング 担当 寺脇宛

※ 必ず赤字で「平成 29 年度食品製造業生産性向上緊急支援事業 申請書在中」と目立つ場所に記載してください

<お問い合わせ先>

公募に関するお問い合わせ、申請方法等の相談・連絡については下記メールアドレスにてご質問を受けたいまします。

メールアドレス: 29koubo_jmac@jmac.co.jp

お問い合わせの際には、件名の先頭に「平成 29 年度食品製造業生産性向上緊急支援事業」と記載ください。

2.2. 審査

外部の有識者で構成される審査委員会が審査を行い、本事業の目的を達成するために有効と認められる事業を選定します。審査基準は別紙のとおりです。

なお、審査は非公開とし、審査の経過や結果に至った理由等に関する問い合わせには応じないものとします。また、申請者に対して、必要に応じてヒアリングを実施します。

2.3. 採択決定

JMAC は、申請された事業が補助の要件等を満たしており、補助金を交付すべきものと認められるものについて、審査委員会の結果に基づき予算の範囲内において採択の決定を行い、採択決定通知書により申請者に通知するとともに、本社HPに掲載いたします。(採択決定及びその他の JMAC からの連絡等は、全て「連絡担当窓口」に記載されている住所、電話・FAX番号、電子メールアドレス宛に行います。また、連絡がつかない場合や、同担当者が申請内容を十分理解されていない場合は採択しないことがあります。)

採択決定後は別途実施規程に詳細な手続き及び必要な様式を定めていますので、実施規程に基づいた様式の提出を求めます。

2.4. 交付決定

採択通知を受けた提案者は、所定期間内に所定の交付申請書を作成の上、JMAC に提出し、内容確認等を経て補助金の交付決定となります。

補助事業者に対して実際に交付する補助金の額は、補助事業者から実績報告書の提出を受けた後に JMAC が実施する「確定検査」により決定されるものであり、(3.3. 補助金額の確定及び補助金交付参照)、交付決定通知書に記載の額でないことにご留意ください。

3. 事業開始～補助金交付

3.1. 事業の開始及び事業完了

3.1.1. 事業の開始

補助事業者は、JMAC から交付決定通知を受けた後に補助事業を開始(設計・設備などの発注、契約等)するにあたっては、以下の点に留意してください。

- ① 発注日、契約日は、JMAC の交付決定日以降であること。
- ② 原則として競争入札又は合見積によって相手先を決定する事。合見積が難しい場合は相手先を選定する妥当な理由を明確にする事
- ③ 当該年度に実施された設計、設備導入等については、当該年度中(または、補助事業実績報告書提出の前まで)に対価の支払い及び精算が完了すること。

3.1.2. 計画変更等

補助事業者は、提案申請時の事業の内容を変更、補助事業経費の区分ごとに配分された額の変更、補助事業の中止・廃止等をしようとするときは、事前に JMAC の承認を受ける必要があります。

補助対象経費の区分ごとに配分された額のいずれか低い額の10%以内で変更する場合は、JMAC の承認を受ける必要はありません。なお、入札による減額は、事業が変更されたわけではないため、原則として JMAC の承認を受ける必要はありません。

なお、何らかの理由により補助対象経費が増額となる場合であっても、補助金額の増額は原則認められません。

3.1.3. 申請の取下げ

採択後、申請者の都合で辞退する場合は、次回以降の応募の評価の際に減点を行うことがあります。

3.1.4. 事業実施

事業実施期間中に JMAC から進捗の確認やアドバイスをを行うことがあります。

3.1.5. 中間報告・検査

補助事業者は事業期間中、別途 JMAC が指定する期日までに中間報告を提出する必要があります。また、必要に応じて現地検査を行います。

3.1.6. 事業の完了

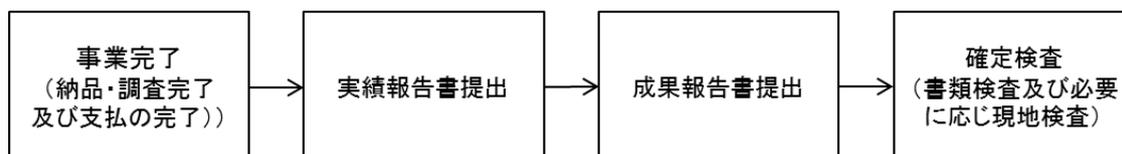
当該年度の補助事業は、納品後事業計画の実施及び補助事業者における支出義務額(補助対象経費全額)の支出完了(精算を含む。)を持って事業の完了とします。

また、補助事業者から外注先等への代金支払方法は、原則金融機関の振込で行ってください。クレジット契約、割賦契約等による支払いも可能ですが、実績報告前に支払が完了している必要があります。支払の事実を証明できる証憑を準備してください。

3.2. 完了報告

3.2.1 完了報告

補助事業者は、当該年度の補助事業が完了した場合は、事業終了後30日以内又は所定の事業期間終了日（平成30年10月末日）のいずれか早い日までに実績報告書を提出して下さい。また、別途 JMAC が指定する日までに成果報告書を提出して下さい。



3.2.2. 提出書類一覧

No.	書式	書類名称	備考
1	指定	実績報告書	
2	指定	成果報告書	※ 本書類は公開される場合があります

3.2.3. 完了報告書類の提出期限

No.	書類名称	提出期限
1	実績報告書	平成30年10月末日（又は完了後30日）
2	成果報告書	別途指定

3.3. 補助金額の確定及び補助金交付

3.3.1. 補助金額の確定

JMAC は補助事業者からの実績報告書の提出を受けた後、書類検査および必要に応じて行う現地検査（以下「確定検査」という。）を行い、事業の成果が採択決定の内容に適合すると認めるときは交付すべき補助金の額を確定し、補助事業者に通知します。

なお、確定検査を行うにあたって補助事業者に用意して頂く書類は交付決定後に別途お知らせします。

※ 交付決定内容と異なる設備が設置されている場合、補助金の支払を行いません。

※ 計画書記載の内容が十分に行われていない場合、補助金の支払を行いません。

自社調達によってなされた設計、製作、物品購入等については、原価計算により利益相当分を排除した額を補助対象経費の実績額とします。また、関係会社からの調達分についても、原則、原価計算などにより、利益相当分を排除した額を補助対象経費の実績額とします。

<利益排除について>

補助事業において、補助対象経費の中に補助事業者の自社製品の調達がある場合、補助対象事業の実績額の中に補助事業者の利益相当分が含まれることは、補助金交付の目的上ふさわしくないと捉えられます。このため、利益等排除の方法を原則下記のとおり取り扱います。

① 利益等排除の対象となる調達先

補助事業者自身の場合、利益等排除の対象とします。

② 利益等排除の方法

原則、設備の製造原価をもって補助対象経費とします。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいうこととします。但し、原価等を算出する事が困難である場合は、他の合理的な説明をもって原価として認めます。

例) 売上原価／売上高(直近年度単独決算報告)をもって利益相当額を排除します。

	関係会社から	100%同一資本企業から	自社から
3者見積の場合	利益排除必要なし	利益排除必要なし	3者見積もり参加不可 利益排除
特命発注の場合	利益排除必要なし 事由所をもって判断	利益排除	利益排除

3.3.2. 補助金の支払

補助事業者は、JMAC の確定通知を受けた後に精算払請求書を提出し、その後、補助金の支払を受ける事になります。

3.3.3. 財産管理

補助事業者は、補助事業の実施により取得した財産等(取得財産等)について、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、特に保守についてはその実施内容、体制等を充分整備し、故障等による設備利用率の低下を最小限にするなど、補助金の交付の目的に従って、その効率的、効果的運用を図る必要があります。

また、取得財産等の管理にあたっては、取得財産等管理台帳を整備し、その管理状況を明らかにしておくとともに、処分制限期間内に取得財産等を処分(補助金交付申請書に記載された補助事業の目的及び内容に反して使用し、売却し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供することをいう)しようとする時は、あらかじめ JMAC の承認を受ける必要があります。

従って、補助事業者において上記の処分あるいは処分に該当する可能性のある手続きを行う必要が生じた場合は、一切の手続き(例:財産を担保に供する場合の金銭消費貸借契約手続)を開始する前に「財産処分承認申請書」を提出してください。

3.3.4. 補助金の返還、取消、罰則等

万一、実施規程に違反する行為がなされた場合は、以下の措置が講じられ得ることに留意してください。

- ・ 実施規程に基づく交付決定の取消及び補助金の返還、加算金の計算及び納付、延滞金の納付。
- ・ 相当の期間補助金等の全部または一部の交付決定を行わないこと。
- ・ JMAC の所管する契約について、一定期間指名等の対象外とすること。
- ・ 府省等他の資金配分機関に対し、当該不正使用等に関する措置及び措置の対象者等について情報提供します。このことにより、不正使用等を行った者及びそれに共謀した者に対し、府省等他の資金配分機関の研究資金への応募が制限される場合があります。また、府省等他の資金配分機関から JMAC に情報提供があった場合も同様の措置を講じることがあります。

・ 補助事業者等の名称及び不正の内容の公表。

4. その他

4.1. 結果の公表について

JMACは、補助金の採択決定時に、補助事業者名、事業名等をJMACホームページで公表します。なお、個々の情報の公表、非公表の取り扱いについては、情報公開法に基づく情報開示に準ずることとします。

4.2. 事業終了後の報告について

補助事業終了後5年間、実証データの収集・分析・導入効果等についての報告及び当該内容や各種データ等の公表をJMACから求められる場合があります。

4.3. 秘密の保持

提出された申請書は、補助事業者の選定に使用します。審査委員には守秘義務がありますが、提出された申請書は全て審査委員に開示されます。また、事業計画書の内容に関しては、国又はJMACから公表される場合があります。

取得した個人情報については、事業計画実施体制の審査のために利用します。また、特定の個人を識別しない状態に加工した統計資料等に利用することがあります。ご提供いただいた個人情報は、上記の利用目的以外で利用することはありません(ただし、法令等により提供を求められ場合を除きます)。

(別紙)

公募審査基準

1 事業の目的、内容及び実施方法

1.1 事業目的

【基礎】事業の目的が、本公募要領が示す事業の目的に合致しているか。

1.2 事業内容

【基礎】事業内容が、事業目的と整合し、かつ具体的に記載されているか。

【加點】事業内容が、横展開・波及効果を生み出しやすい内容になっているか。

【加點】本公募要領が指定する事業内容に加え、本事業目的に対する効果の更なる増大等、有益な提案がなされているか。

1.3 事業実施方法

【基礎】事業実施方法が事業目的・内容と整合しているか。

【加點】事業実施方法について公募段階で具体化・詳細化されており、効率的かつ実現可能な取り組み内容が設定できているか(網羅性)。

【加點】成果指標、成果測定手法および成果の確認方法が具体的に想定もしくは現状の実績を把握できているか。

2 事業実施計画

2.1 事業実施計画

【基礎】事業目的・内容に対し、事業実施計画は妥当(実現可能)か。

【加點】事業実施計画に事業を適切に実行する根拠(人員・手順等)が示されているか。

【加點】事業実施手順について効率的・効果的に実施するための工夫が示されているか。

3 事業実施体制

3.1 事業実施体制・役割分担

【基礎】事業の実施体制図及び役割が、事業内容と整合しているか。

【基礎】事業を遂行可能な人数が確保されているか。

【基礎】要員数、体制、役割分担が明確にされているか。

【加點】本事業事務局からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。

【加點】契約後、事業を速やかに開始する体制が確保されているか。

3.2 組織としての専門性、類似事業実績

【基礎】組織として事業遂行に不可欠な専門知識、ノウハウ等の蓄積があるか。

【加點】組織として類似事業の実績があるか。

【加點】組織として事業内容に関連する技術的知見や専門知識、ノウハウ等の蓄積があるか。

【加_点】組織として、事業実施に生かされる業務実施経験や、事業実施に役立つ専門機関のネットワークを有しているか。

3.3 専_業従_事者_の専_門性_、類_似事_業実_績

【基_礎】事業実施主体者に事業遂行に不可欠な専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。

【加_点】事業実施主体者に類似事業の実績があるか。

【加_点】事業実施主体者に事業内容に関連する技術的知見や専門知識、ノウハウ等の蓄積があるか。

【加_点】事業実施主体者に事業実施に生かされる業務経験や、事業実施に役立つ専門家のネットワークを有しているか。

4 事_業遂_行の_ため_の経_営基_盤・管_理体_制

【基_礎】事業遂行のための健全な経営(財務)基盤を有しているか。

【基_礎】支出に係る証拠書類等の整理・保管体制等を有しているか。

【加_点】事業遂行のために、受注者として、確実な経理処理が出来ることが確認できるか。