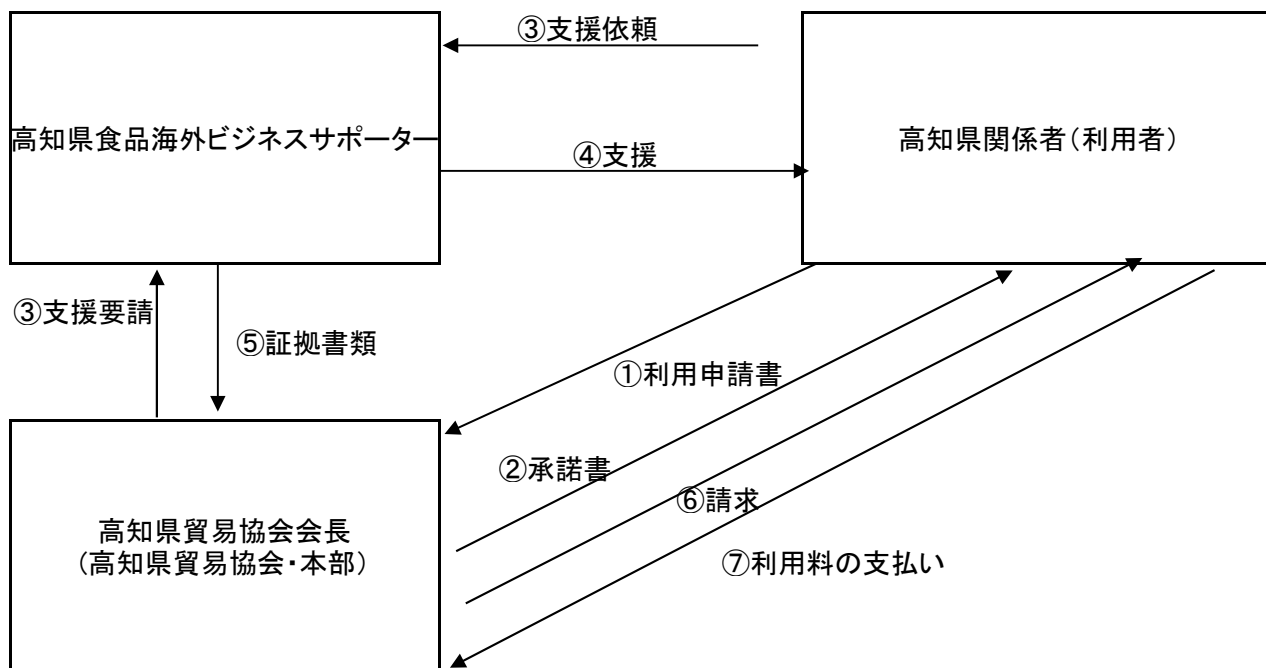


高知県食品海外ビジネスサポーターの受益者負担の事務フロー図

1. 原則 (1)受益者負担の実費相当額徴収
(2)貿易協会の本部で徴収

2. フロー図



3. 手法

基本的に食品海外ビジネスサポーターの利用者(以下「利用者」という。)は、食品海外ビジネスサポーターの航空機代、鉄道代、バス代、タクシー(UBER含)代、サポーター自家用車使用料等の交通費、宿泊料及び商談サポートに必要な飲食費の実費相当額を負担していただきます。

- (1)利用者は、事前にメール等で食品海外ビジネスサポーターの予定を確認したうえで、利用申請書を高知県貿易協会長(以下、「会長」という。))に提出します。
メール等で航空券等の手配の依頼が貿易協会にあった場合、旅行会社などを通じて概算額を調査し、利用者に連絡します。利用者は、概算額を了解したうえで会長に利用申請書を提出します。
- (2)利用申請書の提出を受けた会長は、承諾の場合は、承諾書を発行します。
- (3)食品海外ビジネスサポーターは、利用者の依頼に基づいて支援を実施します。
- (4)支援を終了した食品海外ビジネスサポーターは証拠書類を編纂するとともに会長に活動支援報告書の写し及び証拠書類の写し(以下「証拠書類」という。)を送付します。
- (5)証拠書類を受け取った会長は、利用者に対し証拠書類に基づいて請求を行います。
- (6)請求書を受け取った利用者は、請求書を受領後指定する期日までに所定の口座へ入金します。