

実績報告書の作成について

一般型・第9回採択者説明会資料

なぜこんなに手続きが面倒なの??

→補助金は**税金**です。

計画に沿った事業を実施しないとどうなるの??

→**補助金の対象とならない場合**があります。



補助金の性質を理解し実行することで、スムーズな補助金確定・入金まで実行することが可能となります。

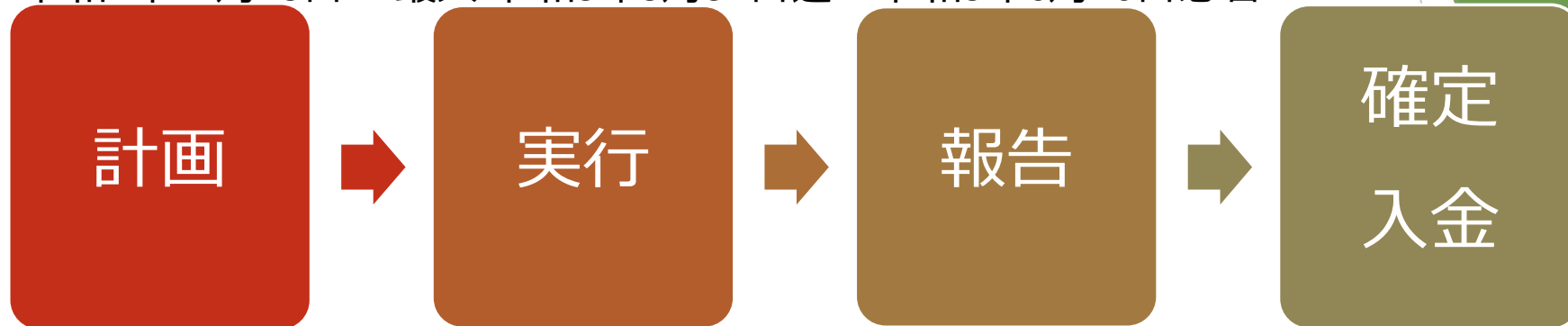
販路開拓を応援する補助金です。

しっかりと**ルール**を守ること**で補助金が交付**されます。

交付決定日:
令和4年11月25日

実施期間:
最大 令和5年5月31日迄

最終提出期限:
令和5年6月10日必着



- ①実施期間を確認し、その期間内で**完了**すること
- ②事業計画を**忠実に正確**に遂行すること
- ③実績報告で**遂行した事業計画を具体的**に報告すること

補助金申請・事業計画に基づいた、事業を実行していきます。
以下の申請資料を確認

- ①. **小規模事業者持続化補助金交付申請書(様式5)**
// 交付決定通知書
- ②. **経営計画書(様式2-1) <補助事業の計画>**
- ③. **補助事業計画書【経費明細表・資金調達方法】(様式3-1)**

①.小規模事業者持続化補助金交付申請書(様式5) 小規模事業者持続化補助金交付決定通知書



事業開始日と事業完了日を確認する

(様式5 抜粋)

1. 補助事業の目的および内容

補助事業計画書のとおり

※補助事業計画書は、全国商工会連合会が指定する様式を使用すること。以下同様。

2. 補助事業の開始日および完了予定日

交付決定日 ~ 令和5年5月31日

計画を開始する日

※この日以前の経費支払は補助金の対象とならない。
(原則：令和4年11月25日)

事業完了予定日は、申請者ごとに異なります。

例 1) 【申請者 A】 (様式 5 抜粋)

1. 補助事業の目的および内容
補助事業計画書のとおり
※補助事業計画書は、全国商工会連合会が指定する様式を使用すること。以下同様。

2. 補助事業の開始日および完了予定日
交付決定日 ~ **令和 5 年 3 月 3 1 日**

計画を完了する日

- ※この日を超えての経費支払は対象とならない
カード払いの場合、口座からの引き落とし日が
完了日前であること
- ※広報掲載日がこの日までに完了していること

例 2) 【申請者 B】 (様式 5 抜粋)

1. 補助事業の目的および内容
補助事業計画書のとおり
※補助事業計画書は、全国商工会連合会が指定する様式を使用すること。以下同様。

2. 補助事業の開始日および完了予定日
交付決定日 ~ **令和 5 年 5 月 3 1 日**

計画を完了する日

- ※この日を超えての経費支払は対象とならない
カード払いの場合、口座からの引き落とし日が
完了日前であること
- ※広報掲載日がこの日までに完了していること

※事業実施期間内であれば期間の延長可能

事業完了予定日は、申請者ごとに異なります。

例 1) 【申請者 A】 (様式 5 抜粋)

1. 補助事業の目的および内容
補助事業計画書のとおり
※補助事業計画書は、全国商工会連合会が指定する様式を使用すること。以下同様。

2. 補助事業の開始日および完了予定日
交付決定日 ~ **令和 5 年 3 月 3 1 日**

計画を完了する日

- ※この日を超えての経費支払は対象とならない
カード払いの場合、口座からの引き落とし日が
完了日前であること
- ※広報掲載日がこの日までに完了していること

例 2) 【申請者 B】 (様式 5 抜粋)

1. 補助事業の目的および内容
補助事業計画書のとおり
※補助事業計画書は、全国商工会連合会が指定する様式を使用すること。以下同様。

2. 補助事業の開始日および完了予定日
交付決定日 ~ **令和 5 年 5 月 3 1 日**

計画を完了する日

- ※この日を超えての経費支払は対象とならない
カード払いの場合、口座からの引き落とし日が
完了日前であること
- ※広報掲載日がこの日までに完了していること

※事業実施期間内であれば期間の延長可能

(様式3-1抜粋)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜・税込)
②広報費	チラシ印刷費・共同開発する新商品宣伝用	@30×30,000部	900,000
⑧雑役務費	チラシポスティング	70,000円×4名	280,000
(1)補助対象経費小計(ウェブサイト関連費を除く)			(a) 1,180,000

経費区分 補助事業の手引き25～48ページを確認し、申請した経費を確認する対象となる経費例・対象とならない経費例・証拠書類・よくある質問の記載あり

実績報告の際に、対象とならないものが含まれていた場合、また証拠書類がそろっていない場合は、補助金の対象外となることがありますのでご注意ください。

- | | | | |
|------------|-----|---------|-----|
| ①機械装置等費 | 25～ | ⑧雑役務費 | 42 |
| ②広報費 | 28～ | ⑨借料 | 43 |
| ③ウェブサイト関連費 | 30～ | ⑩設備処分費 | 44～ |
| ④展示会等出展費 | 33～ | ⑪委託・外注費 | 46～ |
| ⑤旅費 | 35～ | | |
| ⑥開発費 | 39～ | | |
| ⑦資料購入費 | 41 | | |

(様式3-1抜粋)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜・税込)
②広報費	チラシ印刷費・共同開発する新商品宣伝用	@30×30,000部	900,000
⑧雑役務費	チラシポスティング	70,000円×4名	280,000
(1)補助対象経費小計(ウェブサイト関連費を除く)			(a) 1,180,000

経費区分 補助事業の手引き25～48ページを確認し、申請した経費を確認する対象となる経費例・対象とならない経費例・証拠書類・よくある質問の記載あり

実績報告の際に、対象とならないものが含まれていた場合、また証拠書類がそろっていない場合は、補助金の対象外となることがありますのでご注意ください。

- | | | | |
|------------|-----|---------|-----|
| ①機械装置等費 | 25～ | ⑧雑役務費 | 42 |
| ②広報費 | 28～ | ⑨借料 | 43 |
| ③ウェブサイト関連費 | 30～ | ⑩設備処分費 | 44～ |
| ④展示会等出展費 | 33～ | ⑪委託・外注費 | 46～ |
| ⑤旅費 | 35～ | | |
| ⑥開発費 | 39～ | | |
| ⑦資料購入費 | 41 | | |

(様式3-1抜粋)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳 (単価×回数)	補助対象経費 (税抜・税込)
②広報費	チラシ印刷費・共同開発する新商品宣伝用	@30×30,000部	900,000
⑧雑役務費	チラシポスティング	70,000円×4名	280,000
(1)補助対象経費小計(ウェブサイト関連費を除く)			(a) 1,180,000



内容・必要理由を確認する

記載のないものの購入は認められていません。
必要理由は計画実施の為の導入を意味します。
取組を行うことが前提となります。



経費内訳(単価×回数)
補助対象経費(税抜・税込)

記載のある単価から計算された補助対象経費額が経費区分の届け出た金額となります。
この金額が増減する場合は、変更承認の手続きが必要となる場合がありますので必ずご相談ください。

補助対象外経費について

①機械装置等費～⑪委託・外注費（25ページ～48ページ）に記載されていない認められない経費（補助対象外経費）については、49ページをご確認下さい。

ご不明な点は、事前に支援機関(商工会)に確認の上計画を実施頂きますようお願いいたします。

また、計画に変更が生じた場合は必ず確認の上実施下さい。
(参照ページ14～15)

事後報告では対応することができないためご注意下さい

実績報告提出書類一覧

提出者	提出書類	書類区分
全員 必須	①実績報告書(交付規程・様式第8)	原本1部
	②経費支出管理表(参考様式)および支出内訳書(交付規程・様式第8・別紙3)	原本1部
	③経費支出の証拠書類(必要書類すべて)	写し1部

原則、全事業所で必要になるのは、上記3点
→その他必要に応じて書類を揃える。(参照18～19ページ)

10. 提出書類の記載例

(1) 実績報告書(交付規程様式第8)について

(様式第8)

「事業完了日から30日以内の日付」または補助事業実績報告書提出期限のいずれか早い方の日付

年 月 日

全国商工会連合会 会長 殿

申請時(登録事項変更届を提出した方は変更後の)情報を記入し、押印します。

住所
名称
代表者の役職・氏名
※共同申請の場合は連名

印

小規模事業者持続化補助金に係る補助事業実績報告書

令和元年度補正予算・令和3年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型>交付規程第18条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名(補助金交付決定通知書の日付を記載のこと)
小規模事業者持続化補助金事業
(20●年 月 日交付決定(第●回受付締切分))

2. 事業期間
開始 20●年 月 日
終了 20●年 月 日

3. 実施した補助事業の概要
(1) 事業者名
○○○○○

(2) 事業名
●●における販路開拓

(3) 事業の具体的な取組内容
(以下は記入例です。自社で実施した補助事業の取組内容を記入してください。)
<本体事業>
販路拡大のため①～③を実施した。

①チラシ作成&配布
印刷会社に依頼をして新たなチラシを作成することで幅広い年齢層の集客

②ホームページ作成
10年前に作ったホームページを注増を図った(受注増)

③内装工事
弊社は車椅子を利用される方や足の悪い高齢者も多く来店するため、店舗のバリアフリー化(手すりの設置、段差の解消・スロープの設置)を行い、高齢者の集客の向

交付決定通知書の情報を記入します。

開始: 交付決定日以降の日付。最初の経費発注日を日付にします。
終了: 事業実施期限 または 事業完了日(全ての経費の支払いを終了し効果測定まで実施した日付)

補助事業計画書「1. 補助事業で行う事業名」に記入した事業名を記入してください。

単純な「店舗改装をした」という内容で終わるのではなく、必ず販路拡大につながる取組内容を記入してください。

提出書類の記載例

提出書類の記載例

上を図った(工事期間: ●月●日から●月●日まで)。

(4) 事業成果(概要)

- ① チラシ作成&配布による成果
本事業で実施したチラシ作成により、特に〇〇で配布したチラシを手にした中・高年女性からの問い合わせが多く、これが売上増につながった主要因である。
- ② ホームページ作成による成果
本事業でホームページを分かりやすく一新したことで、アクセス数が増え今後の問合せや受注増が期待できる。具体的には、HPを閲覧した顧客から「〇〇」「〇〇」という問い合わせがあり、30件の問い合わせの内、10件、100千円の注文に繋がった。
自社でも編集がしやすいwordpressを導入した。
アクセス数を維持するため今後はこまめに情報を発信していきたい。
<https://★☆◆▼.com/>
- ③ 内装工事による成果
ホームページを作成した場合は、URLを記載してください。
SNSへ広告を掲載した場合はアカウントの記載が望ましいです。
証憑書類としてページや画面の画像が必要です。
- ホームページを作成した場合は、URLを記載してください。
SNSへ広告を掲載した場合はアカウントの記載が望ましいです。
証憑書類としてページや画面の画像が必要です。
- バリアフリー化をしたことで
合った高齢者はもちろん、子
バリアフリー化 前: ●名(高齢者●%、子連れ●%)
バリアフリー化 後: ●名(高齢者●%、子連れ●%)

(5) 事業経費の状況

- ・支出内訳書(別紙3)

(6) 本補助事業がもたらす効果等(※)

※資金引上げ枠で交付決定を受けた補助事業者は「資金引上げ枠に係る実施報告書(別紙5)」も添付チラシ配布による商品PR効果は、当初予想を上回る反響があった。このまま順調に目標数値に近づくと、現在の従業員数では、処理しきれないため、今後、従業員の増員を検討している。
HPを一新したことで顧客より評価を得ている。定期的に新商品やイベント情報をアップして、この評価を持続させて行きたい。本事業をきっかけに、今まで取引がなかった町内企業からも問い合わせがあり、新規の取引に繋がることが期待できる。また今後、高齢者の方が当店のファンになってくることで、安定した売上が期待できる。
また、換気扇やビニールシートの導入等、感染防止に積極的に取組むことで、お客様にも従業員にも「安心」「安全」というイメージを持ってもらい、コロナ禍に落ち込んだ来店数も徐々に取り戻している。継続して実施していきたい。

(7) 本補助事業の推進にあたっての改善点、意見等

ご自身が実際に補助事業に取り組まれたことを通じてお感じになった、持続化補助金制度等に関するご意見等があれば、ご記入ください。

10. 提出書類の記載例

(1) 実績報告書(交付規程様式第8)について

(様式第8)

「事業完了日から30日以内の日付」または補助事業実績報告書提出期限のいずれか早い方の日付

年 月 日

全国商工会連合会 会長 殿

申請時(登録事項変更届を提出した方は変更後の)情報を記入し、押印します。

住所
名称
代表者の役職・氏名
※共同申請の場合は連名

印

小規模事業者持続化補助金に係る補助事業実績報告書

令和元年度補正予算・令和3年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型>交付規程第18条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名(補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。)
小規模事業者持続化補助金事業
(20●年 月 日交付決定(第●回受付締切分))

2. 事業期間
開始 20●年 月 日
終了 20●年 月 日

3. 実施した補助事業の概要
(1) 事業者名
○○○○○

(2) 事業名
●●における販路開拓

(3) 事業の具体的な取組内容
(以下は記入例です。自社で実施した補助事業の取組内容を記入してください。)
<本体事業>
販路拡大のため①～③を実施した。

①チラシ作成&配布
印刷会社に依頼をして新たなチラシを作成することで幅広い年齢層の集客

②ホームページ作成
10年前に作ったホームページを注増を図った(受注増)

③内装工事
弊社は車椅子を利用される方や足の悪い高齢者も多く来店するため、店舗のバリアフリー化(手すりの設置、段差の解消・スロープの設置)を行い、高齢者の集客の向

提出書類の記載例

提出書類の記載例

上を図った(工事期間:●月●日から●月●日まで)。

(4) 事業成果(概要)

① チラシ作成&配布による成果

本事業で実施したチラシ作成により、特に○○で配布したチラシを手にした中・高年女性からの問い合わせが多く、これが売上増につながった主な要因である。

② ホームページ作成による成果

本事業でホームページを分かりやすく一新したことで、アクセス数が増え今後の問合せや受注増が期待できる。具体的には、HPを閲覧した顧客から「○○」「○○」という問い合わせがあり、30件の問い合わせの内、10件、100千円の注文に繋がった。

自社でも編集がしやすいwordpressを導入した。アクセス数を維持するため今後はこまめに情報を発信していきたい。
<https://★☆☆◆▼.com/>

③ 内装工事による成果

バリアフリー化をしたことで合った高齢者はもちろん、子
バリアフリー化 前:●名(高齢者●%、子連れ●%)
バリアフリー化 後:●名(高齢者●%、子連れ●%)

ホームページを作成した場合は、URLを記載してください。SNSへ広告を掲示した場合はアカウントの記載が望ましいです。証憑書類としてページや画面の画像が必要です。

(5) 事業経費の状況

・支出内訳書(別紙3)

(6) 本補助事業がもたらす効果等(※)

※資金引上げ枠で交付決定を受けた補助事業者は「資金引上げ枠に係る実施報告書(別紙5)」も添付チラシ配布による商品PR効果は、当初予想を上回る反響があった。このまま順調に目標数値に近づくと、現在の従業員数では、処理しきれないため、今後、従業員の増員を検討している。

HPを一新したことで顧客より評価を得ている。定期的に新商品やイベント情報をアップして、この評価を持続させて行きたい。本事業をきっかけに、今まで取引がなかった町内企業からも問い合わせがあり、新規の取引に繋がることが期待できる。また今後、高齢者の方が当店のファンになってくることで、安定した売上が期待できる。

また、換気扇やビニールシートの導入等、感染防止に積極的に取り組むことで、お客様にも従業員にも「安心」「安全」というイメージを持ってもらい、コロナ禍に落ち込んだ来店数も徐々に取り戻している。継続して実施していきたい。

(7) 本補助事業の推進にあたっての改善点、意見等

ご自身が実際に補助事業に取り組まれたことを通じてお感じになった、持続化補助金制度等に関するご意見等があれば、ご記入ください。

10. 提出書類の記載例

(1) 実績報告書(交付規程様式第8)について

「事業完了日から30日以内の日付」または補助事業実績報告書提出期限のいずれか早い方の日付

年 月 日

全国商工会連合会 会長 殿

申請時(登録事項変更届を提出した方は変更後の)情報を記入し、押印します。

住所
名称
代表者の役職・氏名
※共同申請の場合は連名

印

小規模事業者持続化補助金に係る補助事業実績報告書

令和元年度補正予算・令和3年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型>交付規程第18条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名(補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。)
小規模事業者持続化補助金事業
(20●年 月 日交付決定(第●回受付締切分))

2. 事業期間
開始 20●年 月 日
終了 20●年 月 日

3. 実施した補助事業の概要
(1) 事業者名
○○○○○

(2) 事業名
●●における販路開拓

(3) 事業の具体的な取組内容
(以下は記入例です。自社で実施した補助事業の取組内容を記入してください。)
<本体事業>
販路拡大のため①～③を実施した。

①チラシ作成&配布
印刷会社に依頼をして新たなチラシを作成することで幅広い年齢層の集客

②ホームページ作成
10年前に作ったホームページを注増を図った(受注増)

③内装工事
弊社は車椅子を利用される方や足の悪い高齢者も多く来店するため、店舗のバリアフリー化(手すりの設置、段差の解消・スロープの設置)を行い、高齢者の集客の向

交付決定通知書の情報を記入します。

開始: 交付決定日以降の日付。最初の経費発注日を日安にします。
終了: 事業実施期限 または 事業完了日(全ての経費の支払いを終了し効果測定まで実施した日付)

補助事業計画書「1. 補助事業で行う事業名」に記入した事業名を記入してください。

※自身に課税されるもの(消費税) 申請書に記入

単純な「店舗改装をした」という内容で終わるのではなく、必ず販路拡大につながる取組内容を記入してください。

提出書類の記載例

提出書類の記載例

上を図った(工事期間: ●月●日から●月●日まで)。

(4) 事業成果(概要)

① チラシ作成&配布による成果

本事業で実施したチラシ作成により、特に○○で配布したチラシを手にした中・高年女性からの問い合わせが多く、これが売上増につながった主な要因である。

② ホームページ作成による成果

本事業でホームページを分かりやすく一新したことで、アクセス数が増え今後の問合せや受注増が期待できる。具体的には、HPを閲覧した顧客から「○○」「○○」という問い合わせがあり、30件の問い合わせの内、10件、100千円の注文に繋がった。

自社でも編集がしやすいwordpressを導入した。アクセス数を維持するため今後はこまめに情報を発信していきたい。
<https://★☆☆◆▼.com/>

③ 内装工事による成果

バリアフリー化をしたことで合った高齢者はもちろん、子
バリアフリー化 前: ●名(高齢者●%、子連れ●%)
バリアフリー化 後: ●名(高齢者●%、子連れ●%)

ホームページを作成した場合は、URLを記載してください。SNSへ広告を掲示した場合はアカウントの記載が望ましいです。証憑書類としてページや画面の画像が必要です。

(5) 事業経費の状況

・支出内訳書(別紙3)

(6) 本補助事業がもたらす効果等(※)

※資金引上げ枠で交付決定を受けた補助事業者は「資金引上げ枠に係る実施報告書(別紙5)」も添付チラシ配布による商品PR効果は、当初予想を上回る反響があった。このまま順調に目標数値に近づくと、現在の従業員数では、処理しきれないため、今後、従業員の増員を検討している。

HPを一新したことで顧客より評価を得ている。定期的に新商品やイベント情報をアップして、この評価を持続させて行きたい。本事業をきっかけに、今まで取引がなかった町内企業からも問い合わせがあり、新規の取引に繋がることが期待できる。また今後、高齢者の方が当店のファンになってくることで、安定した売上が期待できる。

また、換気扇やビニールシートの導入等、感染防止に積極的に取り組むことで、お客様にも従業員にも「安心」「安全」というイメージを持ってもらい、コロナ禍に落ち込んだ来店数も徐々に取り戻している。継続して実施していきたい。

(7) 本補助事業の推進にあたっての改善点、意見等

ご自身が実際に補助事業に取り組まれたことを通じてお感じになった、持続化補助金制度等に関するご意見等があれば、ご記入ください。

10. 提出書類の記載例

(1) 実績報告書(交付規程様式第8)について

「事業完了日から30日以内の日付」または補助事業実績報告書提出期限のいずれか早い方の日付

(様式第8)

全国商工会連合会 会長 殿

申請時(登録事項変更届を提出した方は変更後の)情報を記入し、押印します。

住所
名称
代表者の役職・氏名
※共同申請の場合は連名

印

小規模事業者持続化補助金に係る補助事業実績報告書

令和元年度補正予算・令和3年度補正予算 小規模事業者持続化補助金<一般型>交付規程第18条第1項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 補助事業名(補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。)
小規模事業者持続化補助金事業
(20●年 月 日交付決定(第●回受付締切分))

2. 事業期間
開始 20●年 月 日
終了 20●年 月 日

3. 実施した補助事業の概要
(1) 事業者名
○○○○○

(2) 事業名
●●における販路開拓

(3) 事業の具体的な取組内容
(以下は記入例です。自社で実施した補助事業の取組内容を記入してください。)
<本体事業>
販路拡大のため①～③を実施した。

①チラシ作成&配布
印刷会社に依頼をして新たなチラシを作成することで幅広い年齢層の集客

②ホームページ作成
10年前に作ったホームページを注増を図った(受注増)

③内装工事
弊社は車椅子を利用される方や足の悪い高齢者も多く来店するため、店舗のバリアフリー化(手すりの設置、段差の解消・スロープの設置)を行い、高齢者の集客の向

提出書類の記載例

提出書類の記載例

上を図った(工事期間:●月●日から●月●日まで)。

(4) 事業成果(概要)

① チラシ作成&配布による成果

本事業で実施したチラシ作成により、特に〇〇で配布したチラシを手にした中・高年女性からの問い合わせが多く、これが売上増につながった主な要因である。

② ホームページ作成による成果

本事業でホームページを分かりやすく一新したことで、アクセス数が増え今後の問合せや受注増が期待できる。具体的には、HPを閲覧した顧客から「〇〇」「〇〇」という問い合わせがあり、30件の問い合わせの内、10件、100千円の注文に繋がった。

自社でも編集がしやすいwordpressを導入した。アクセス数を維持するため今後はこまめに情報を発信していきたい。
<https://★☆☆◆▼.com/>

③ 内装工事による成果

バリアフリー化をしたことで合った高齢者はもちろん、子
バリアフリー化 前:●名(高齢者●%、子連れ●%)
バリアフリー化 後:●名(高齢者●%、子連れ●%)

ホームページを作成した場合は、URLを記載してください。SNSへ広告を掲示した場合はアカウントの記載が望ましいです。証憑書類としてページや画面の画像が必要です。

(5) 事業経費の状況

・支出内訳書(別紙3)

(6) 本補助事業がもたらす効果等(※)

※資金引上げ枠で交付決定を受けた補助事業者は「資金引上げ枠に係る実施報告書(別紙5)」も添付チラシ配布による商品PR効果は、当初予想を上回る反響があった。このまま順調に目標数値に近づくと、現在の従業員数では、処理しきれないため、今後、従業員の増員を検討している。

HPを一新したことで顧客より評価を得ている。定期的に新商品やイベント情報をアップして、この評価を持続させて行きたい。本事業をきっかけに、今まで取引がなかった町内企業からも問い合わせがあり、新規の取引に繋がることが期待できる。また今後、高齢者の方が当店のファンになってくることで、安定した売上が期待できる。

また、換気扇やビニールシートの導入等、感染防止に積極的に取組むことで、お客様にも従業員にも「安心」「安全」というイメージを持ってもらい、コロナ禍に落ち込んだ来店数も徐々に取り戻している。継続して実施していきたい。

(7) 本補助事業の推進にあたっての改善点、意見等

ご自身が実際に補助事業に取り組まれたことを通じてお感じになった、持続化補助金制度等に関するご意見等があれば、ご記入ください。

(2)経費支出管理表、支出内訳書(交付規程別紙3)について

証憑書類を揃えて分類し、経費支出管理表へ記入し、確認した後、別紙3へ記入する手順が速やかです。
この時、領収書などはA4のコピー用紙などに貼り、大きさをそろえるとコピー、保管がスムーズです。

①経費支出管理表(参考様式)

経費支出管理表

全て記載してください。
1.申請時(最終事項変更届を出した事業者は変更後)の名称を記載します。
2.交付決定通知書の右上10桁の数字を記入します。
※不明な方は、商工会、商工会連合会へお問い合わせください。
3.交付決定通知書を参考に記入します。

1. 事業者名 : 株式会社●口
2. 番 号 : 3309010000
* 株式会社●口住所の下部に記した
かのの事業号を記入してください。
3. 交付決定日 : 2022年8月31日
* 交付決定通知書右上に記した日付を記入してください。
4. 補助金の額 : 500,000円
* 交付決定通知書に記した補助金の額を記入してください。
5. 事業者区分 : 課税事業者
* 「課税事業者」「免税事業者」「非課税事業者」の
いずれかに該当するものを記入します。

* 本支出管理表は、実績報告書や経費支出に係る証憑書類を送付する際に、あわせてご提出をお願いします。
また、送付する際には必ず証憑書類ごとに整理してください。
(証憑書類ごとに整理ができていない場合には、いったん全て返送し、再度整理をご依頼することがあります。)
* 「交付決定日」以後に「申込・発注の契約」を行い、「補助事業実施期間」までに支払(銀行振込が原則。旅費を除き、通常、1取引10万円(税抜き)を超える支払に
おいて現金支払いは不可)を終えた経費が、補助対象です。
(ただし、展示会への出張については交付決定前の申込みでも、請求書の発行が交付決定日以後であれば、補助対象となります。)
* 本エクセルファイルには欄数が組み込まれています。行数を増やす場合には、経費支出管理表と支出内訳書の金額が対応しているか、ご確認ください。

証憑書類 番号	費目	実際の支出金額 (消費税込額)	実際の支出金額のうち 補助対象経費として 計上できる額	申込・申込・契約日	支払日	支払先	支出内容
1	機械装置等 費	86,350	78,500	2023/1/10	2023/1/30	持続化商事株式会社	冷蔵ショーケース
2	機械装置等 費	583,000	530,000	2023/1/20	2023/2/1	株式会社 例1	厨房機器(コールドテーブル・冷凍 150,000、コールドテーブル・冷凍 130,000、ドラム式回転鍋250,000)
3	機械装置等 費	583,000	530,000	2023/2/1	2023/2/18	株式会社 例2	オープンキッチンカウンター設置
4	11.委託・外注 費	236,500	215,000	2023/3/1	2023/3/20	株式会社 例3	障別報のデザイン、設置
5							
6							
7							
8							
9							
10							
合計額		1,488,850	1,353,500				

③「支出内容」欄に内訳を記入していただく「区分制限財産」に該当するか
否かの区別がつきやすくなります。
例1は区分制限財産に該当しません。
例2は区分制限財産となります。この場合は
「取得財産管理台帳」(交付規程様式第11-1)を作成し保管するとともに、
「取得財産等管理明細表」(交付規程様式第11-2)を作成のうえ実績報告書
と併せて提出してください。

②支出内訳書(交付規程別紙3)

(別紙3)【様式第8:実績報告書に添付】

支出内訳書

事業者名:株式会社●口
番 号:3309010000
(単位:円)

経費区分	補助対象経費
1. 機械装置等費	1,138,500
2. 広報費	0
3. ウェブサイト関連費(①)	0
4. 展示会等出展費	0
5. 旅費	0
6. 開発費	0
7. 資料購入費	0
8. 雑務費	0
9. 借料	0
10. 設備処分費(②)	0
11. 委託・外注費	215,000
(上記3.を除く)補助対象経費小計(③)	1,353,500
(上記3.のみ)補助対象経費小計(④)	0
補助対象経費合計(上記1.~11.)(⑤)	1,353,500
②≦⑤×1/2かつ②が申請・交付決定時の計上額の範囲内 → はい/いいえ ※いいえの場合は実績報告ができません。	はい
(1)③の3分の2(※1)以内の金額(円未満は切り捨て)	902,333
(2)④の3分の2(※1)以内の金額(円未満は切り捨て)	0
(3)(1)+(2)の合計額	902,333
(4)交付決定通知書記載の補助金の額 (計画変更で補助金の額を変更した場合は変更後の額)	500,000
(5)補助金額((3)または(4)のいずれか低い額)	500,000
(6)収益納付額(控除される額)	0
交付を受ける補助金額(精算額)(5)-(6)	500,000
(2)≦(5)×1/4であるか(※3)	はい ※いいえの場合は実績報告ができません。

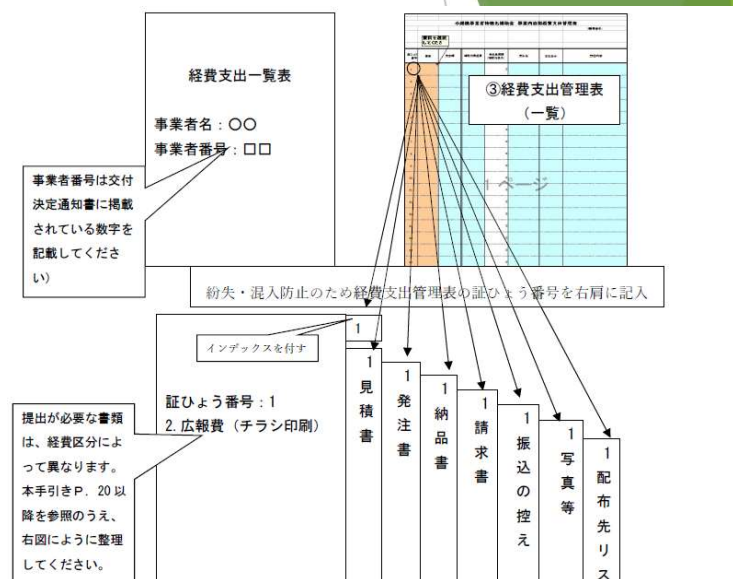
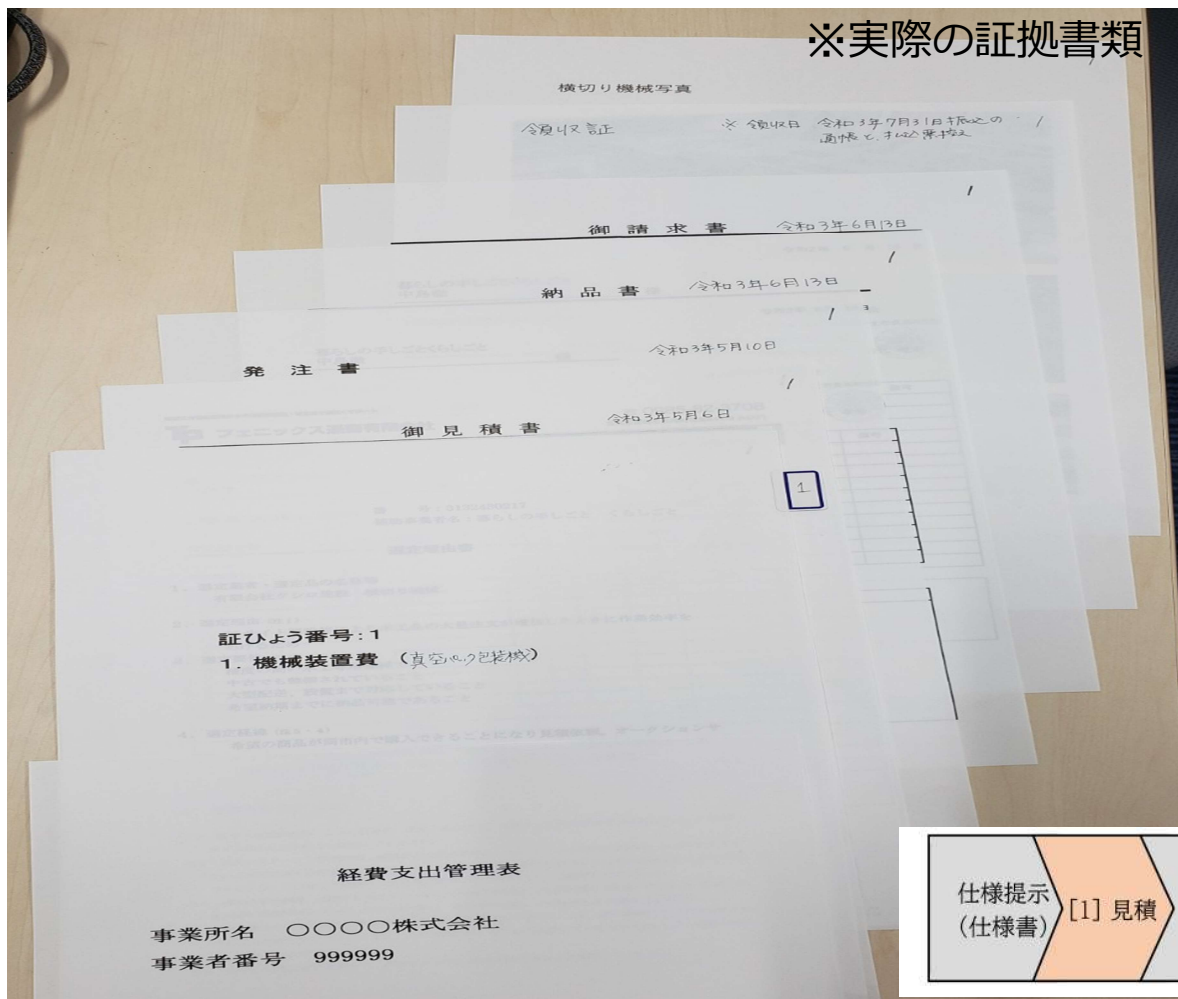
※1:賞金引上げ枠のうち赤字事業者については補助率3/4。
※2:収益納付がある場合には、補助金の確定額から納付分が減額されて精算されます(別紙4の納付額(F)に記載がある場合
は、「収益納付額(控除される額)」の欄に、別紙4の納付額(F)を記入)。
※3:ウェブサイト関連費は、交付すべき補助金の額の確定時に認められる補助金総額の1/4が上限。

提出書類の記載例

提出書類の記載例

証拠書類 参照ページ17

※実際の証拠書類



○時系列

左から右へ実施日が動いていきます



注意① 経費の支払は「銀行振込」

※手引き「3ページ」参照

③経費の支払いは「銀行振込」

- 支払は、原則「銀行振込」以外の方法によるものは認められません(自社振出・他社振出にかかわらず、小切手・手形による支払いや相殺による決済は一切補助対象外となります)。
- 例外として、旅費(証拠書類が別途必要)、1取引・税抜10万円以下の支払い、現金決済のみの取引(代金引換限定のサービス等)の場合は、その理由等が妥当であることを確認できれば現金払いが認められることがあります。たとえ、1取引を分割で支払う場合でも、取引全体で税抜10万円を超える場合は、現金払い補助対象外となります。

※クレジットカード払い等で、口座から引き落とされた日が、実施期限を過ぎている場合は、補助対象外となります。

(リボ払い等の分割払いでの支払いは、実施期間内に完済されないと、全額が補助対象外となります。)

注意② 申請時の計画と違うものを購入している

※参照14,15ページ

→補助事業計画に変更が必要となった場合は、事前に届出を行い、変更内容が認められた後に対象となる場合があります。

ただし、申請時に発生していない費目(①～⑬)を新たに対象とすることはできません。

注意③ 補助金の対象とならないケース

※参照49ページ

販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
→購入したもので直接的に収益をもたらすものは仕入のような扱いになるため、補助金の対象とはなりません。