

# 経営継続補助金 交付決定者事業実績報告について

## 1. 提出期限について

提出期限 **事業完了後 30 日以内、又は、令和 3 年 1 月 13 日（水）までのいずれか早い方で提出。**  
※機械等の納品が遅れるなどやむを得ない事情がある場合は、代理店より納品確約書等を貰い提出申請の後、令和 3 年 2 月 28 日までの延長を可能と致します。（延長する場合は提出期限等については後で連絡します）

提出場所 **最寄りの事業所まで（随時受付）**

## 2. 提出書類について

審査結果通知書のコメント欄に不備等がある方は、経営計画書（様式 2-1）の内容訂正が必要です。お渡ししてある経営計画書に**赤字にて修正し**提出して下さい。  
訂正版を補助金事務局に提出し正式な交付決定通知となります。その後、実績報告の提出をお願いいたします。

※事業実績報告書様式は、1 次様式から変更されていますので、同封の様式及び下のボタンからダウンロードして使用してください

報告書様式

### ● 事業実績報告書（様式 7）

※内容を記入後押印し提出して下さい。  
※振込先口座は、交付決定を受けた**補助事業者の名義のもの**しか受付できません。  
※口座の名義（カタカナ）は通帳の名義（カタカナ）と**完全に合わせて下さい。**  
※個人事業主の場合、口座の名義が**屋号のみの口座は受付できません。**

### ● 振込先口座の通帳の写し

※表紙の部分と表紙を 1 枚めくった部分の**計 2 枚。**

### ● 経費内訳表

※事業実績報告書の経営計画書（様式 2-1 単）の**内容と必ず合わせて**下さい。

### ● 事業費が確認できる領収書、振込伝票等の写し

※**領収書（レシートのみ不可）**や**振込伝票**だけで何を購入したかわからない場合は、請求書などの購入したものの明細が分かる書類を添付してください。（1 件当たり 10 万円を超える品物の場合は現金支払い不可）

### ● 経営計画書（**事業実績報告書**）（様式 2-1 単）

※経費内訳表と必ず金額等を合わせてください。変更がある場合、**赤字にて修正し**提出して下さい。

### ● 事業を実施したことが確認できる証拠書類一式の写し

（例：見積書・発注書・契約書・納品書・請求書・導入した機械等の写真・成果物・出勤簿・給与明細・受払簿など）

● **財産管理台帳（様式8）（該当者のみ）**

※補助事業において取得した財産のうち、取得価格が**1件あたり50万円（税込）以上**のものは「処分制限財産」となり、「**財産管理台帳**」を作成する必要があります。

● **車両購入者は別途以下の4書類の写し**

- ①**車体の写真**（車体に本補助金名称（令和2年度経営継続補助金（作業用車両）を明示）
- ②**運行記録、業務日報**など業務のように供していることを証明する書類
- ③**自動車検査証**（保管場所の確認）
- ④**任意保険の使用目的設定が「事業使用」となっている、又は、多用途に使用しないことを宣言する宣誓書**

**3. 注意事項について**

- 経費支出関係書類の宛名は、交付決定を受けた「**補助事業申請者名**」で統一して下さい。
- 物品の購入にあたり本来支払うべき金額の一部または全部を、ポイント等を利用して支払った場合は、値引きと同様の取り扱いとして、**ポイント等の利用分は補助対象外**となります。
- 決済は法定通貨でお願いします。仮想通貨・クーポン・ポイント・金券・商品券・振興券の利用等は**認められません**。
- 支払方法は原則として「**銀行振込**」又は「**口座引き落とし**」で支払ってください。
- クレジットカードにより支払った経費は、**補助対象期間中に引落しが確認できたもののみが補助対象**として認められます。（引落とし通帳のコピー等が必要）
- **税務署に届出してある「課税事業者」の方は、消費税抜き価格で計算する必要があり、値引き対応**を受けた場合以下のことに注意して下さい。

**請求書等における記載の例**

(例1)	品代	10,500円
	▲値引き	-500円
	消費税	1,000円
	合計	11,000円
	対象経費	10,000円

⇒(例1)の場合は、消費税額計算前に「値引き」が記載されているため、値引き後の品代(税抜)は単純に「10,500円-500円=10,000円」です。

(例2)	品代	10,000円
	消費税	1,000円
	▲値引き	-1,000円
	合計	10,000円
	対象経費	9,091円

⇒他方、(例2)の場合は、「品代+消費税=10,000円」なので、品代の金額(税抜)は $10,000 \times 100 / 110 = 9,091$ 円となります。

※このようなケースの場合には、補助対象経費の算出根拠となる計算式等のメモを**証拠書類**に加筆してください。

以上