

# 令和元年度補正予算 小規模事業者持続化補助 金〈一般型：商工会地区〉 説明会資料③

\* 申請前に知っておきたい、  
採択後の注意事項 \*

静岡県商工会連合会

小規模事業者持続化補助金

静岡地方事務局支援専門員

# 採択・不採択について

各回締切後、基礎審査及び加点審査を行います。

審査を行い、総合的な評価が高いものから順に採択を行います。

# 採択・交付決定後のスケジュール

交付決定後、計画に基づいて補助事業を開始し、発注や支払、効果測定といった補助事業を補助事業実施期限までに行い、実績報告書を作成してください

## <第2回受付締切分>

事業実施期間

交付決定日から2021年3月31日まで

補助事業実績報告書提出期限 2021年4月10日

(事業実施期間より早期に事業完了しても可)

# 補助金の交付

- 実績報告書を提出して、実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いとなります。

※実績報告書と、経費内容についての書類提出が必要となります。

※実績報告書等の確認時に、支出内容に補助対象外経費が計上されていることが判明した場合には、当該支出を除いて補助対象経費を算出します。

# 経費として承認されるために必要なこと (その1)

- 証憑類※が全て揃っていること

※見積書(相見積書)→発注書→発注請書  
【又は契約書】→納品書→請求書→振込が確認できる書類

上記を満たしていない場合は、経費として認められません  
(補助対象外 = その経費については補助金が交付されない)

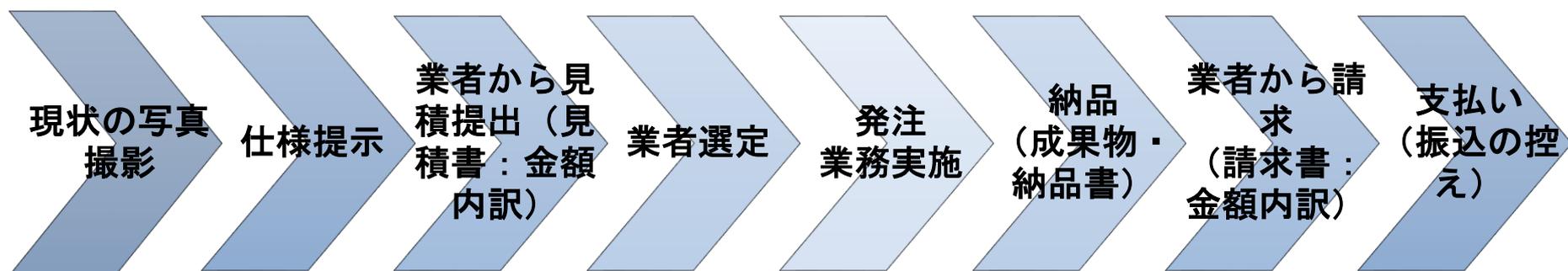
事業実行上の注意点の詳細については、採択後に改めてご確認をお願いします。

# ※経費支払の証明書類例

証憑類には原則「押印」が必要です！  
事業名は申請書の名称と統一して下さい。

必要書類	受領目的、注意事項
見積書	発注前に業者と金額の合意が得られたことを証明する文書※有効期限に注意（複数見積りが必要な場合もあります）
発注書・注文請書 （契約書）	正式に発注されたことを証明する文書 交付決定日前の発注は対象外
納品書・作業日報 （実施報告書）	業者から納品されたことを証明する文書 日付、担当者のサイン等が入っているもの
請求書	業者から代金の請求があったことを証明する文書 日付、業者印が入っているもの
振込依頼書の控え	業者へ代金を振り込んだことを証明する文書
写真・報告書等	納入、正しく設置されたことを証明する書類 物品類は全て写真を撮り、保管しておく

# 物品の納入等を業者に発注する場合の流れ



# 経費として承認されるために必要なこと (その2)

- 経費として支出した内容が、「確かに補助事業のために使われた」ことが確認できること
  - **写真**(機械を使用しているところ、外注工事前後、設置した 看板の表記内容、展示会に出展しているところ、等々)
  - **配布リスト**(チラシの配布数・配布日・配布先・その成果)
  - **報告書**(展示会出展の報告、専門家による指導を受けた報告、等の詳細)
  - **作成したホームページ**が、①計画通りの仕上がりとなっているか、②求人情報等の販路開拓以外の情報が入っていないか(補助対象経費とする場合)、③他社の情報などを入れていないか(補助対象経費とする場合)、等についてチェックします。

上記を満たしていない場合は、経費として認められません  
(補助対象外 = その経費については補助金が交付されない)

# よくある採択後のトラブル①

- 証憑類が揃っていない(口頭でのやりとりのみで書面がない、相見積書を取得していない、等)
- 計画と支出内容が異なる(予定にない機械装置の購入、広報手段の変更(チラシ配布をやめた、看板をやめて「のぼり旗」の設置にした、完成したホームページの内容が計画と異なる、等)
- 経費支出の「てん末」や「成果」について、十分に説明ができない状態(チラシの配布先の信憑性が低い(配布先顧客リストが提出できない、一部のエリアや取引先への不自然な配布枚数、等)、展示会出展の詳細の報告や、専門家指導の内容の報告が不十分(日時、状況、内容等の報告に信憑性がない)

事業実施の「成果」を報告できないと、事業完了として認められません。事業を計画している時に、不明な点や、不安なことなどがございましたら、商工会までご相談ください。

# よくある採択後のトラブル②

- 計画時の支出金額と実際の支出金額が大きく「かい離」している

採択後の経費金額内訳の変更は原則認められておらず、経費の配分の変更を希望する場合、事業の実施前に変更承認申請書を提出し、承認が必要となります。

- 「大幅な納期の遅延」「打ち合わせ不足」(ホームページ作成)  
補助事業期間中にホームページが完成していない、事前に業者と依頼内容について相談していなかったため、補助対象外となる求人広告を作成・掲載してしまった。

発注業者の選定理由についての妥当性を客観的に説明できることが必要です。(第三者が納得できる説明ができるよう、選定してください。)

# 計画作成時の注意事項まとめ

以下の点に注意して、実現できる計画を立てましょう

- 補助事業期間内に実施・完了できるか
  - →非現実的な計画は立てない
- 計画段階でも、事前に業者とのすり合わせ等を行っておく
  - →実績報告の段階で、「業者の都合で納品・製作・工事等が間に合わなかった。」「業者から書面は発行できないと言われた。」「業者から現金での支払いを強要された。※」といったトラブルの防止のため

**※1取引10万円（税抜）を超える支払いは、現金払いは認められません**

# ※計画の変更について

- 採択された計画内容を変更することは、原則認められていません
- 軽度な変更(「目的は変わらず、手段が若干異なる」「金額配分が少し変わる」等)でない場合は、『変更申請承認』を得られない限り、変更は認められません

計画作成時に、「実行できる計画」であるかどうか、十分に吟味してください

# ご相談は島田市商工会へ

島田市商工会では、

個別相談も随時実施しています

お気軽に・お早めに商工会職員にご相談ください

**\* 次回締切は6月5日です \***