

小規模事業者持続化補助金採択事業者説明会

1. 採択にあたっての基本的なルール

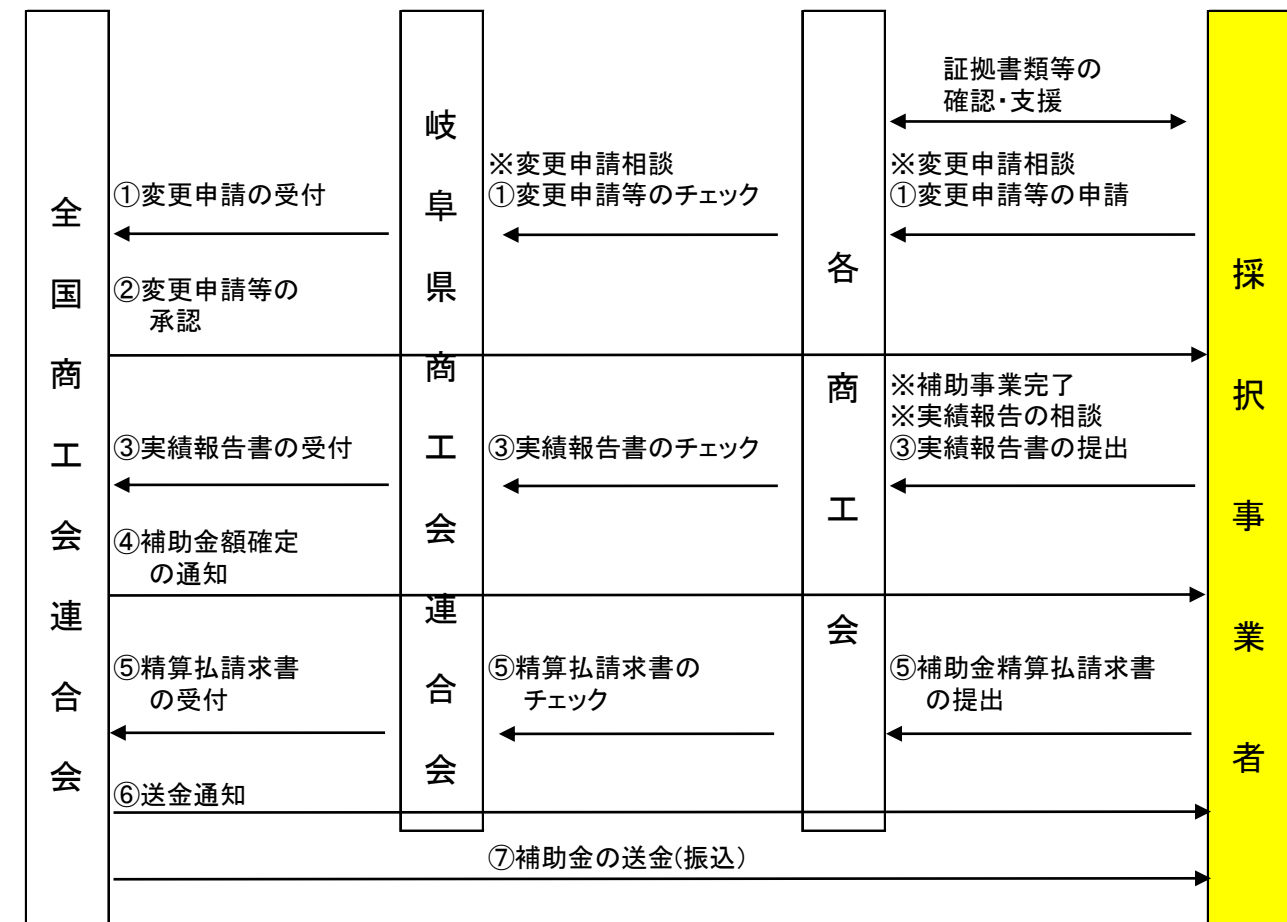
- この補助金は 国 の補助金です。
従って、一定レベルの「経理処理」や「証拠書類」の徴収・管理が求められます。
- この補助金を受けるにあたっての基本ルールを、以下に示します。
 - ① 明確に経理を区分することが求められます（補助対象経費となる収入と支出の「項目・金額」が帳簿上、他の項目と明確に区分できるようにしてください）。
 - ② 補助事業の着手は交付決定日（H29年3月17日）以降に行ってください。
 - ③ 補助金交付決定日（H29年3月17日）以降に発生した支出で、H29年12月31日（日）（実際は金融機関営業の関係でH29年12月29日（金））までに資金決済が終了し、事業の遂行が完了したものが補助対象経費となります。
 - ④ 見積書はすべての支出について必要です。その中でも「1件あたり100万円超（税込）の費用支出」及び「中古品の購入」は、2社以上から見積書（相見積）を取ってください。（相見積が困難な場合は、該当する企業を随意契約の対象とする旨の「業者選定理由書」を添付してください。但し中古品の購入の場合、随意契約は認められていません）
 - ⑤ 経費支払は少額でも極力「銀行振込」を利用して頂き、「振込控え」等を保存してください。また、「口座振替（口座引き落とし）」の場合は、「該当箇所の通帳のページ」のコピーを添付してください。
 - ・1取引10万円（税抜）を超える現金払いは認められていません
 - ⑥ 補助対象経費は申請書（交付申請書）で選択した「消費税の適用に関する事項」に基づき、「課税事業者」は必ず「消費税抜き」の金額、「免税事業者と簡易課税事業者」は「消費税抜き」・「消費税込み」どちらの金額でも可とされます
 - ⑦ 事業計画や資金計画等に変更があった場合は、速やかに変更申請を提出してください
 - ・変更申請が必要な場合と必要でない場合がありますので、各商工会に必ず、事前にご相談をしてください。変更承認通知書の日付以前の支払は補助対象外となります
 - ・「経費区分」を変更する場合も変更申請が必要です
 - ・「変更申請」は1回限りとなりますので、安易な変更はできません
 - ⑧ 帳簿・証拠書類は本年度（H29年度）終了後5年間の保存が必須です（H35年3月31日まで）

2. 今後の主な手続きの流れと注意点

- 今後「変更承認申請書」（必要に応じて）、「実績報告書」、「精算払請求書」の提出が必要となります。支払等の事務処理及び書類の提出については、全て各商工会にご相談ください。
- 補助金は、実績報告書の内容を精査し交付する額を決定したうえで、全国商工会連合会から指定口座に振り込まれます。（実績報告書提出後1か月～1.5か月後を目途）

3. 税務上の処理について（所得税及び消費税の申告に関して）

- ① 振り込まれた補助金は、当該会計期間の「雑収入」として処理してください
- ② 補助金収入は「税抜」としてください



4. 補助事業実績報告書等の提出について

- 補助事業完了後30日以内もしくは、H30年1月10日（水）のいずれか早い日までに、所属商工会を通じて岐阜県商工会連合会まで、下記の書類を提出してください。
 - ① 『小規模事業者持続化補助金に係る補助事業実績報告書』（様式第8）【資料2】
 - ② 『支出内訳書』（様式第8：別紙3）及び『経費支出管理表』
 - ③ 経費支払確認用の証拠書類の写し・・・経費毎にまとめてください
 - ・全国商工会連合会から送付された「採択結果について」「交付決定通知書」は実績報告時にコピーを添付しますので、紛失しないように保管してください
 - ・補助事業自体を「中止（廃止）」しても実績報告は必要です
 - ・実績報告書は2部（正副各1部）提出する必要があります（お問い合わせする場合がありますので「原本」は事業者が保管してください）
- 「雇用増加の取組」の場合
 - ・従業員数が「純増」していることが要件となります
 - ・従業員の雇用開始は公募開始日（H28年11月4日（金））以降であることが必要です
 - ・以下の書類が必要となります
 - ① 「被保険者縦覧照会回答票」または「事業所別被保険者記録一覧表」の写し
 - ② 補助事業による新規雇用者にかかる「労働者名簿」の写し
- 「処遇改善の取組」の場合
 - ・給与支給総額が計画通りに増加していることが要件です
 - ・「給与支給総額」には、超過勤務手当・深夜勤務手当・休日出勤手当等は含みません
 - ・以下の書類が必要となります
 - ① 「賃金台帳」の写し
 - ② 「法定調書合計表」の写し