

○小規模事業者新事業展開等支援補助金に係るFAQ：よくある質問（実績報告）

種類	No.	質問	回答	追加日
(A) 実績報告書 (様式第7号)	A-1	売上高の事業最終月は、いつの金額を記入すれば良いのか。例えば、12月15日に事業が完了した場合はいつか。	「事業最終月」は、なるべく事業が完了する月の売上高を記入していただきたいのですが、事業完了の直近月と解釈いただいても構いません。例えば、12月15日に事業が完了した場合は、11月の売上高でも構いません。なお、その場合、「事業最終月の前月」は、10月となります。	
	A-2	発注先に新商品用のチラシ印刷（消費税込11,000円）を依頼したら、1,000円分の値引きを受けた。私は課税事業者なのだが、この場合、補助対象経費とできる税抜価格はいくらと算出すべきか。	消費税率10%の場合、本取引で支払った本体価格は9,091円、消費税相当額は909円となります。 算出方法は以下のとおりです。 本体価格：10,000円（支払金額）×（100/110）=9,091円 消費税額：10,000円（支払金額）×（10/110）=909円	
	A-3	金融機関への振込手数料は、補助対象となるのか。	請求書の金額に基づいて取引先に支払ったものが補助対象となるため、入金の際に別途金融機関に対して支払った手数料は補助対象外です。	9/22
	A-4	振込先手数料が取引先負担の場合は、国の持続化補助金と同様の取扱いとして良いか。 ※持続化補助金の取扱い ・振込手数料が取引先負担の場合は、請求金額から振込手数料を差し引いて振り込む。 ・この場合、銀行のシステムの都合上、振込依頼書等には実際の取引金額から振込手数料相当額を差し引いた額が取引金額として表示される。 ・実績報告時に実際の取引額を確認する際は、振込依頼書等の「取引金額」と「振込手数料」を合算した額が実際の取引金額であると判断する。	本補助金においては振込手数料は補助対象外ですので、振込手数料を取引先が負担している場合でも、振込依頼書等に記載の取引金額を補助対象とします。 ※持続化補助金の取扱いは適用しません。	9/22
	A-5			
(B) 交付請求書 (様式第8号)	B-1			
	B-2			
(C) 変更	C-1	機械装置等費について、申請時に提出したものと全く同じ機械が入手できなくなり、少しだけ仕様（型番・サイズ等）が変わるが、問題ないか。なお、金額は変わらない。	機械を変更することで、事業の趣旨に影響を及ぼさない場合には、特に問題ございません。ただし、金額が変更にならなくても、仕様が変わる場合は、新たな見積書の提出が必要です。なお、事業の趣旨に影響を及ぼす場合には、変更承認申請（様式第5号）の提出が必要となります。※機械装置等費以外の費目も、同様の解釈です。	7/27 一部修正
	C-2	自社の予算の都合上、補助事業計画書に記載していた経費支出金額が増加（もしくは減少）することとなった。この場合は、変更承認申請書の提出が必要か。	費目相互間ではなく、単一経費における増減の場合は、変更承認申請書の提出は不要です。ただし、計画よりも多くの経費支出金額があった場合でも、受給できる補助金の額の上限は、交付決定通知に記載のある補助金の額となります。また、金額が減少した場合においては、実際の経費支出金額の4分の3までしか補助金のお支払いはできませんので、ご注意ください。	7/27 一部修正
	C-3	交付申請時には、補助対象経費を「機械装置等費 40万円」、「広報費 35万円」で補助金交付申請額を50万円としていた。事業を実施する中で、機械装置を当初の見積もりよりも安く購入（32万円）できることとなったが、他方、機械装置等費の予算と実績の差額の8万円を「広報費」に加えた。この場合は変更承認申請書の事前の提出が必要か。	本ケースの場合は、「補助対象経費の費目」相互間において、「いずれかの変動が20%以上となる変更」となるため、変更承認申請書の提出が必要です。 計算は以下のとおりです。 ①機械装置等費を「40万円」から「32万円」に変更させると、 ⇒△8万円÷40万円＝△20%（20%分の減少） ②広報費を「35万円」から「43万円」に変更させると、 ⇒8万円÷35万円＝22.9%（22.9%分の増加）	
	C-4	変更申請する場合、承認にはどれくらいの期間を要するのか。	県等への確認も含め、変更申請書を商工会へ提出し10日間程度お時間をいただきます。	7/27
	C-5	納品の遅延等が発生し、事業計画書に記載していた事業実施期間（終了日）に変更が生じた場合、変更承認申請の手続きが必要か。	事業期間（令和4年12月15日）までに終了するのであれば、変更承認申請の手続きは特に不要です。	7/27
	C-6			
	D-1	ホームページやECサイトの成果物は、何を提出すれば良いか。	ホームページやECサイト画面をプリントアウトしたものをご提出ください。加えて、実績報告書の「事業を行ったことによる効果」にURLを記載してください。	
	D-2	SEO対策・ME0対策の成果物は、何が必要か。	下記2つのご提出が必要です。 ①取組内容が分かるもの（例：業者による完了報告書 等） ②効果が測定できるもの（例：作業前の検索結果画面と作業後の検索結果画面をプリントアウトしたもの 等）	
	D-3	クリック課金広告サービス（リスティング広告）については、どのような証拠書類が必要なのか。	【①見積】 広告をする際に、予算をいくらかで計上していたのが確認できる管理画面や操作履歴画面などを提出してください。 【②発注】 交付決定日以後に広告を発注（登録）したことが確認できるよう、広告登録日が確認できる管理画面や操作履歴画面などを提出してください。 ※広告の発注した日が確認できる画面などの提出がないと補助対象にできません。また、交付決定前から掲載している既存広告の設定条件を変更しただけでは、補助対象にできません。 【③納品・完了・検収】 補助対象として計上したい広告が、いつからいつまで広告が掲載され、その広告に対し、いくらのコストが発生しているかがわかる管理画面などを提出いただきます。	

種類	No.	質問	回答	追加日
(D) 証拠書類			【④請求】 請求明細書や支払明細書などを提出いただきます。前払いであれば、入金額が判明する書類をご提出ください。 【⑤支払】 補助事業期間中に支払ったことを証明できる、銀行振込（明細）受領書などを提出いただきます。 【⑥掲載広告の写真等】 広告の掲載イメージ、およびクリック先の広告のサイト画面などをご提出ください。 ※経費支出の証拠書類の提出があっても、どんな広告を掲載したかわかる画像イメージなどの提出ができれば補助対象にできません。広告を掲載したら、必ず掲載イメージのデータを保管し、実績報告時にご提出ください。	
	D-4	申請時に出した見積書の発行事業者と異なる事業者に発注しても良いか。	事業の趣旨に影響を与える変更でなければ問題ありません。ただし、経費が増額した場合でも、補助対象金額は交付決定額が上限となります。なお、発注先を変更する場合は、新たな見積書の提出が必要です。	
	D-5	相見積は、県内事業者でないとダメなのか。	相見積について、特に定めはございません。 なるべく県内事業者でお見積もりをとっていただければと思いますが、県内事業者に発注できない明確な理由書を提出いただければ、県外事業者に発注していただいても構いません。	7/27
	D-6	支払先に他の経費支払がある場合は、個別に見積書、納品書、請求書、領収書が必要か。	個別で出していただく必要はございませんが、補助対象経費の部分（金額等）を、蛍光ペン等でマークして分かりやすくしていただければと思います。	7/27
	D-7	チラシ等を配布する場合、受払簿は必要か？	受払簿（配布先）は不要ですが、令和4年12月15日までにすべてを配布してください。	7/27
	D-8	外装費（外注費）の施工前後の写真のうち、前も必要か？	事業が実施されたことを客観的に確認させていただくため、施工前の写真もご提出いただければと思いますが、どうしても難しい場合は施工後の写真のみでも構いません。	7/27
	D-9	法人カードを所有しておらず、代表者名義のカードを会社用として使用しているが、今回の経費支払において、代表者名義のカードによる支払も対象となるか。	クレジットカードによる支払は、法人カードでの使用が対象であり補助対象期間中に引き落としで確認できる場合のみ認められます。代表者個人名義のカードの支払いは認められません。	7/27
	D-10	設備の購入について、納品前の支払いを求められているのだが、支払いが先になってもよいか。	交付決定日以降に発注し、前払いの取引等になっていることが確認できる書類を添付すれば、納品前の支払いも可能です。	7/27
	D-11	郵便局での支払いについて、クレジットカード対応不可で現金払いしかできない場合、どうしたら良いか。	本補助金での支払いは銀行振込が原則となりますが、本件の場合は、窓口で現金払いしかできないため例外的に現金払いが認められます。なお、実績報告では、現金払いしかできなかった旨を記載した領収書を証拠書類として提出していただきます。	8/8
	D-12	雑役務費について、添付書類の中に「労働契約書等」と記載があるが、何を提出したら良いか。その他の必要書類も含めて教えてほしい。	労働契約書等とは、雇用契約をしたことが確認できる、労働契約書もしくは雇用契約書のことです。ただし、契約書類の提出が難しい場合には、労働を依頼したことが分かる書面を提出していただいても構いません。 また、雑役務費における添付書類は、下記のとおりです。 ①労働契約書（または雇用契約書、労働依頼の書面） ②請求書（または賃金台帳、給与明細） ※賃金の計算根拠が分かるもの ③作業日報 ※勤務状況が分かるもの ④領収書（または銀行振込明細書、ネットバンキングの振込記録、クレジットカード明細等）※現金払不可	8/8
	D-13			
(E) その他	E-1	電子データで提出したので、補助金関係の資料（証拠書類等）の原本は、処分して良いのか。	証拠書類等（原本）は、補助事業の完了年度の終了後5年間（令和9年度末まで）、国の会計検査院や県が立入調査を行う場合に、いつでも閲覧できるよう保存しておく必要があります。	
	E-2	補助事業で購入予定の機械装置の納品が半導体不足により、事業完了日より遅れるかもしれません。その場合の期間延長などがありますか。	申し訳ございませんが、今のところ、期間延長の予定はございません。公募要領のとおり、令和4年12月15日までに支払を完了できない場合は、補助対象外となります。	7/27
	E-3	今回の補助金について、国の小規模事業者持続化補助金やものづくり補助金等と同様な国庫補助金等の総収入金額不算入の扱いにしてよいか？	小規模事業者持続化補助金等と同様の取扱いとなります。 なお、補助金は会計上、支払額の確定を受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税・所得税の課税対象となります（消費税の課税対象とはなりません）。 また、本補助金は、所得税法第42条（国庫補助金等の総収入金額不算入）または法人税法第42条（国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入）に規定する国庫補助金等に該当します。 したがって、当該補助金を補助金の交付の目的に適合した固定資産の取得または改良に充てた場合には、所得税法第42条または法人税法第42条の規定を適用することができます。	7/27
	E-4			