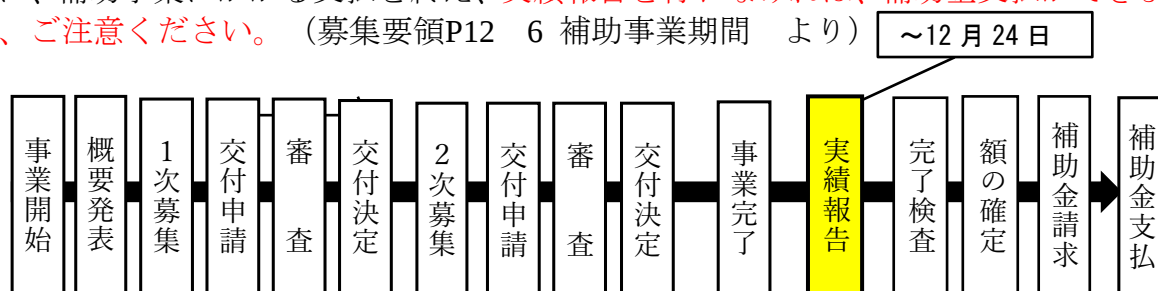


富山県中小企業リバイバル補助金 実績報告の注意事項について

スケジュール

補助事業期間は、令和3年2月10日（水）～同年12月24日（金）です。同年12月24日（金）までに、補助事業にかかる支払を終え、**実績報告を行わなければ、補助金支払ができませんので、ご注意ください。**（募集要領P12 6 補助事業期間 より）



実績報告の提出先・提出期限

提出先

（郵送申請をされた方）郵送

（オンライン申請をされた方）原則オンライン

※下記 URL のホームページにてお手続きを公開しております。

<https://www.tonio.or.jp/info/20210305-ri/>

※オンラインに代えて電子メール送付又は郵送のいずれかも選択可能です。

オンライン：上記 URL 参照

メール：revival0@tonio.or.jp

郵 送：〒930-0866 富山市高田 527 番地（情報ビル）

公益財団法人 富山県新世紀産業機構富山県中小企業リバイバル補助金担当

※提出先を間違えないようくれぐれもご注意ください。

提出期限

事業完了後 20 日以内、又は令和 3 年 12 月 24 日（金）のいずれか早い日までに提出（必着）

※「事業完了」とは、補助事業にかかる納品・支払の完了を指します。

提出書類の注意点

様式第 5 号実績報告書

・住所・名称・代表者職氏名について、交付申請時から変更があれば登記簿謄本の写し等確認できる資料を追加提出

様式第 5 号の 2 事業実施報告書

- ・従業員数欄は、記入漏れが多いため注意
- ・事業成果欄は、交付申請時の事業計画書に目標値を記載した項目について、実績値を記入

様式第 5 号の 3 収支決算書

- ・各経費区分は、交付申請時の収支計画書の記載区分と対応するように記入

様式第 7 号取得財産等管理台帳

- ・記入例は、別紙 1 を参照
- ・1 単位税抜 10 万円以上の減価償却資産を記入する(モバイル PC・タブレット端末等汎用性が高い備品等は 10 万未満でも記入)
- ・取得年月日欄は、備品等→納品日、工事→工事完了日を記入

支出証拠書類

- ・経費区分ごとの支出証拠書類は、別紙 2 を参照
- ・備品等の導入証拠写真は、カラーで提出

※同一製品を複数購入した場合は、購入物を並べ、一枚の写真に収める(設置済み等の理由で困難な場合は、識別のために各製造番号等の写真を提出)

・領収書の代替書類として、振込依頼書を提出する場合は、振込印字部分の通帳コピーを併せて提出

・領収書の代替書類として、金融機関のインターネットバンキング帳票を提出する場合は、下記 2 点を提出

① 振込予定日・振込金額を指定して振込登録(振込予約)が確認できる帳票

② 予定どおり振り込まれたことが確認できる帳票(該当帳票の提出が困難である場合は、振込印字部分の通帳コピーでも可)

・領収書の収入印紙の金額誤りが多いため注意(なお、消費税額等が区分記載されているとき又は、税込価格及び税抜価格が記載されていることにより、その取引に当たって課される

べき消費税額等が明らかとなる場合は、税抜金額をもとに収入印紙の金額を判断する)

領収書の記載金額	収入印紙の金額
5 万円未満のもの	非課税
5 万円以上 100 万円以下のもの	200 円
100 万円を超え 200 万円以下のもの	400 円
200 万円を超え 300 万円以下のもの	600 円
300 万円を超え 500 万円以下のもの	1,000 円
500 万円を超え 1,000 万円以下のもの	2,000 円

標章について

- ・標章の様式例は、募集要領 P13 または別紙 1・3 を参照
- ・取得日欄は、備品等→納品日、工事→工事完了日を記入
- ・様式第 7 号取得財産等管理台帳の記載対象は、標章を貼付する必要がある
- ・目立つところに貼付すること(例 工事の場合、施工箇所の入口等に貼付)
- ・取得物に標章が貼付できない場合(小さすぎる・高所で届かない等)は、標章と取得物が一緒に写るように撮影すること
- ・簡単にはがれないようにしっかり貼付すること(例 標章の四辺をテープ止め)
- ・標章が貼付された取得物の写真を撮影する際は、「標章記載内容がはっきり写っているか」「取得物のどこに貼付されているか分かるか」に注意すること

- ・チラシ等の補助事業で整備した成果物には「富山県中小企業リバイバル補助金活用事業(令和○年○月○日作成)」と表記する

作成日の例

テレビ CM：初回放送日

チラシ・パンフレット・新聞広告・雑誌・リーフレット：納品日

ホームページ：納品日

動画：納品日

その他

- ・リース払いや手形払い、カード払いは、令和 3 年 12 月 24 日(金)までに引落としされる分のみが補助対象となるので注意
- ・振込手数料は補助対象とはならないため注意(詳細は、別紙 4 参照)

実績報告 提出書類 一覧

経費区分	主な経費	発注書 契約書	納品書 完了報告書	請求書 (写し)	領収書 (写し)	写真・成果物 そ の 他
開発費	試作用原材料費			●	●	成果物の概要（任意形式）および画像 ※様式第7号の記載対象となる取得財産は、標章を貼付した画像 受払簿（試作用原材料）
	新商品開発に係る経費			●	●	
	新商品パッケージ			●	●	
展示会等 出展費	展示会出展料	申込書		●	●	展示会概要（パンフレット等）および画像 出展要領・規約
	展示会における輸送、出張に係る経費			●	●	※経費区分「旅費」と同様
	ECモール登録料※売上に応じて掛かる経費は対象外			●	●	画面プリントアウト
謝金	専門家謝金	指導依頼書 指導承諾書	指導報告書	●	●	
旅費 ※日当・ガソリン代は対象外	出張費		報告書	● 旅行代理店からのもの等	●	実施報告書（議事録や指導日報、研修のため用いた資料） 出張行程・出張報告書 インターネット路線検索画面、料金表等 出張旅費明細書 航空券の半券又は搭乗証明書 従業員が立替を行った場合、従業員へ精算していることがわかる書類も必要
広報費	看板作成		●	●	●	取得物の画像 ※様式第7号の記載対象となる取得財産は、標章を貼付した画像
	ホームページ作成		●	●	●	下記が表記されたHP画面プリントアウト※URLを表記した状態で印刷 「富山県中小企業リバイバル補助金活用事業（令和3年〇月〇日作成）」と表記 ※作成日は納品日
	広告掲載		●	●	●	下記が表記された掲載面の写し 「富山県中小企業リバイバル補助金活用事業（令和3年〇月〇日作成）」と表記 ※作成日は納品日
	テレビCM		●	●	●	下記が表記された画面の写し 「富山県中小企業リバイバル補助金活用事業（令和3年〇月〇日作成）」と表記 ※作成日は初回放映日
印刷製本費	チラシ・パンフレット・資料印刷代		●	●	●	下記が表記された原本1部 「富山県中小企業リバイバル補助金活用事業（令和3年〇月〇日作成）」と表記 ※作成日は納品日
通信運搬費	切手・はがき・運送代			●	●	受払簿（切手・はがき）
	通信・電話料			●	●	
雑役務費	臨時アルバイト代・派遣料	雇用契約書の写し	日誌	●	●	振込や送金が確認できるもの
借料	機器・設備・倉庫・敷地	●		●	●	
	車両借上料・会議室使用料			●	●	
機械装置等費	機械装置等購入・設置工事費	●	●	●	●	取得物の画像 ※様式第7号の記載対象となる取得財産は、標章を貼付した画像
	キッチンカー等特殊車両	●	●	●	●	取得物の画像 ※様式第7号の記載対象となる取得財産は、標章を貼付した画像 自動車検査証の写し
備品購入費	空気清浄機	●	●	●	●	取得物の画像 ※様式第7号の記載対象となる取得財産は、標章を貼付した画像
	モバイルPC・タブレット等	●	●	●	●	標章を貼付した画像 ※10万円未満でも相見積と標章は必須
	ソフトウェア	●	●	●	●	ソフト起動時の画面画像 ※様式第7号の記載対象となる取得財産は、CDおよびケースに標章を貼付した画像
	アクリル板	●	●	●	●	取得物の画像 ※様式第7号の記載対象となる取得財産は、標章を貼付した画像
外注費	調査・デザイン・広報・コンサルティング・営業代行・ポスティング	●	実施報告書写し	●	●	ポスティングはポスティング先のリスト
	事業承継に関連した経費	●	実施報告書写し	●	●	
改裝等工事費	店舗・施設改裝工事	●	工事完了報告書	●	●	施工前後の画像 ※様式第7号の記載対象となる場合、施工後の画像は標章を貼付したもの 追加工事は補助対象外 施工箇所が把握できる見取図等（簡単な手書きでも可）
	生産ライン等移設費	●	実施報告書写し	●	●	
設備処分費 ※売却益が生じるものを除く	解体撤去・在庫処分	●	●	●	●	
	機械装置等処分費	●	●	●	●	

※1件10万円以上の発注では相見積書が必要となるが(PC・タブレット等は金額問わず)、交付申請時に未提出の場合は相見積書も提出
 ※領収書は金額により収入印紙が必要
 ※上記資料以外にも別途資料の提出を求める可能性あり

標章ひな形

※取得財産に応じた大きさを選択いただき、必要事項を記入のうえ切り取ってご使用ください。

富山県中小企業リバイバル補助金	
取得財産名称	
交付決定日	令和3年 月 日
取得日	令和3年 月 日
所有者の名称 代表者職氏名	

富山県中小企業リバイバル補助金	
取得財産名称	
交付決定日	令和3年 月 日
取得日	令和3年 月 日
所有者の名称 代表者職氏名	

富山県中小企業リバイバル補助金	
取得財産名称	
交付決定日	令和3年 月 日
取得日	令和3年 月 日
所有者の名称 代表者職氏名	

銀行振り込みに係る留意事項

補助事業に係る支払いを銀行振込で行う場合は、以下の点にご留意ください。

金融機関への振込手数料は補助対象外です。手数料先方負担で行う等、振り込み手数料を差し引いて振り込んだ場合、補助金申請額が減額となる場合があります。

例：中小企業者(補助率 2/3)が請求書 68 万円(税抜)を支払う
このときの振込手数料は 600 円(税抜)である

請求額と振込手数料を別に振り込む場合

補助対象経費 (680,000 円)	振込手数料 (600 円)
--------------------	---------------

補助対象経費×補助率 = **補助金申請額** → $680,000 \text{ 円} \times 2/3 = \underline{453,000 \text{ 円}}$

請求額から振込手数料を差し引いて振り込む場合

補助対象経費 (679,400 円)	振込手数料 (600 円)
--------------------	---------------

補助対象経費×補助率 = **補助金申請額** → $679,400 \text{ 円} \times 2/3 = 452,933.3 \text{ 円}$

 (千円未満切り捨て)
452,000 円