

小規模事業者持続化補助金採択事業者 各位

岩手県商工会連合会  
会長 高橋 富一  
(公印省略)

小規模事業者持続化補助金交付規程及び同補助金補助事業の手引き等の送付について

時下、益々ご清祥のこととお慶び申し上げます。

さて、独立行政法人中小企業基盤整備機構より小規模事業者持続化補助金採択事業者に対し、小規模事業者持続化補助金の交付規程及び同補助金補助事業の手引き等関係書類について送付依頼がありましたのでご通知いたします。

貴殿におかれましては、補助金の適正な執行と円滑な事務手続きが出来ますよう、交付規程及び補助事業の手引き等を十分にご確認のうえ、**必ず商工会の助言等を受けながら事業を執行**頂きますようお願い致します。

記

## 1 送付関係書類

- (1) 平成30年度第2次補正予算 小規模事業者持続化補助金交付規程
- (2) 平成30年度第2次補正予算 小規模事業者持続化補助事業の手引き
- (3) 小規模事業者持続化補助金参考様式集

※本会HPにもデータを掲示しますのでご活用下さい。また、今後様式集等の内容修正・追加がある場合もございますので予めご了承下さい。

●岩手県商工会連合会持続化補助金特設ホームページ

URL <https://www.shokokai.com/?p=h30jizoku>

## 2 補助事業の完了・実績報告書等の提出

- (1) 補助事業の実施期限  
令和元年12月31日(火)までとなります。
- (2) 実績報告書等の提出期限  
**補助事業が完了したときは、その日から起算して30日を経過した日、または、令和2年1月10日(金)のいずれか早い日までに実施内容及び経費内容を取りまとめ提出しなければなりません。**
- (3) 提出書類等  
小規模事業者持続化補助事業の手引きに記載されておりますので、事業実施前に十分に内容を確認して下さい。
- (4) 【重要】「消費税率引き上げ・軽減税率導入」(令和元年10月)にかかる留意事項  
令和元年10月1日から、消費税率が8%から10%に引き上げられるとともに、軽減税率(8%)の適用が開始されます。

今回の小規模事業者持続化補助金（平成30年度第2次補正予算事業）は、補助事業の実施期限が本年12月31日までとなっているため、10月1日以降に支出する経費を補助対象経費とされるケースも多いことと思われませんが、適用される消費税率や、支払総額に含まれる消費税額が明確に示されないと、補助対象経費の金額を正しく算定することができません。このため、以下の点に十分ご注意ください。

- ① 請求日が本年10月1日以降の「請求書」を支払いの証拠書類として提出される場合には、適用される消費税率・消費税額の少なくとも一方が記載されているものをご用意の上、提出してください（単に、「税込み」「消費税込み」のみの記載では、適用税率が分かりませんので、この場合は、すべて税率10%と判断させていただきます）。

例外的に現金払いが認められるケースで、店頭購入のため請求書がなく、領収書のみの場合も、適用されている消費税率や消費税額が記載されているものをご用意のうえ提出してください。

- ② 「専門家謝金」を補助対象経費として計上する場合、補助事業者自身が作成・発行する「指導依頼書」に記載する謝金額については、適用する消費税率（8%または10%）を明記してください。

消費税率の適用は、専門家に依頼した指導（サービスの提供）が完了した時点での税率となります。このため、指導期間が10月1日の前後にまたがる場合は、以下の点にご留意ください。

- ・10月1日以降に指導の全期間が終了し、謝金額を「全体で〇〇円」とする場合は、全期間分の謝金について新税率（10%）が適用
- ・9月30日までの指導と10月1日以降の指導で指導内容や謝金額等が切り分けられるなら、9月30日までの分は旧税率（8%）、10月1日以降の分は新税率（10%）がそれぞれ適用

- ③ 交通機関の運賃等は、「消費税率引き上げにともなう経過措置」として、実際の乗車（乗船、搭乗）日が10月1日以降であっても、9月30日までに運賃等を支払っている場合には、旧税率（8%）が適用されます（クレジットカード払いの場合は、カードによる決済日が9月30日までという意味であり、口座引き落とし日ではありません。）

⇒例：10月1日に乗車する新幹線の切符を9月30日に事前購入

このため、実績報告書とともに提出いただく「出張旅費明細書（兼出張報告書）」には、必ず、それぞれの交通費にかかる「購入日（クレジットカード払いの場合はカード決済日）」を記入してください。

また、旅費の金額の証拠書類として、「料金表またはインターネットの経路検索結果等をプリントアウトしたもの」の提出が必要ですが、実際の購入金額が標記されている時点のものを提出してください。

- ④ 複数の対象商品が一括記載された請求書等で、複数の税率適用商品があり、税込み総額に対する「値引き」（個々の対象商品ごとの値引き額が分からない）がある場合の計算方法は、「補助事業の手引き」のP. 54（（4）経費支出についてよくある質問「①値引きについて」）をご参照ください。

(5) その他留意事項

- ① 例えば、「物品を購入した」「広告を行った」では本補助金の目的を達したことにはなりません。補助金を使用して行った行為について、効果の検証、実績等の報告を実績報告書で行う必要があることから、支払いは少なくとも実績報告書提出日の1か月前には行っている必要があります。
- ② 申請書で記載された事業計画と、実績報告に記載する報告内容は、必ず対応している必要があります。
- ③ 原則、経費は「銀行振込」で支払って下さい。(小切手・手形による支払いは不可です。)  
現金支払いも一部可能ですが、補助金執行の適正確保のため、旅費(証拠書類が別途必要)を除き、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。
- ④ 1件あたり100万円超(税込)を要するものについては、2社以上から見積を取り、より安価な発注先(委託先)を選んでください。  
ただし、事業内容の性質上、見積もりを取ることが困難な場合は、該当企業等を随意契約の対象とする理由書(選定理由書など)を実績報告時にご提出ください。  
なお、中古品(車両を含む)の購入については、金額に関わらず、すべて、2社以上からの相見積が必須となります。この場合、理由書の提出による随意契約での購入は、補助対象経費として認められません。
- ⑤ 補助事業の遂行に必要な契約の相手方については、補助事業の運営上、当該事業者でなければ補助事業の遂行が困難または不相当であるとして独立行政法人中小企業基盤整備機構から承認を受ける場合を除き、契約金額100万円(税抜)以上の契約の相手方を、経済産業省から補助金交付等停止措置または指名停止措置が講じられている事業者とすることはできません。  
参考：「補助金交付等停止及び契約に係る指名停止措置を受けている事業者一覧」  
(経済産業省ホームページ)  
URL [https://www.meti.go.jp/information\\_2/publicoffer/shimeiteishi.html](https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html)
- ⑥ 帳簿および証拠書類、補助金の確定通知等は、補助事業の完了(廃止の承認を受けた場合も含む)年度の終了後5年間(2025年3月31日まで)、事務局の要求があったときは、いつでも閲覧できるように保存しておいてください。
- ⑦ 証憑書類(見積・納品書・請求書等)は必ず申請時の屋号で統一して下さい。  
例えば、通称と屋号が二つ以上あり、申請と違う屋号又は個人名のみで見積書・納品書・請求書は証拠書類として認められません。
- ⑧ 中止・廃止申請を行った場合でも実績報告書の提出が必要となります。
- ⑨ 精算払請求書において個人事業者の場合は、申請者と口座名は同一である必要があります。(※家族の口座名義を記載している場合があります。申請者名義以外への振込は不可能)

- ⑩ 補助金交付要綱及び補助事業の手引き等に従わない事業執行の場合は、補助対象外となる可能性があります。不明な点は、事業執行前に必ず商工会にご相談下さい。

(担当：企業支援グループ 多田（憲）、花坂)