

静岡県中小企業者等 物価高騰緊急対策事業費 補助金

実績報告時の注意事項（郵送用）

実績報告内容に不備がある場合は、不備修正を依頼します。
その際には確認に時間を要するので、提出前に本注意事項の記載を参考に、内容が適切であることを御確認ください。

※確認の過程で、書類等の再提出（追加提出）を求められることがあります。その場合は、事務局の指定する期限内に対応をお願いします。（やむを得ない場合を除き、対応できない場合交付決定の取消といたします。）

以下の内容を踏まえ、提出ください。

添付書類全般に係る不備

- 1 コピーした際、文字がぼやけて情報が判読できない
- 2 必要な情報がコピーの範囲から見切れている
- 3 申請している法人・個人とは別の法人・個人の書類が添付されている



1 ぼやけている



2 見切れている

**中小企業者等物価高騰緊急対策事業費補助金
実績報告チェックシート**

実績報告の提出の際には、以下の資料を提出ください。

※提出資料の様式についてはホームページからダウンロードいただけます。

N O	資料	注意事項	添付
1	実績報告書 (様式第5号)	記載例及びこの資料の2～3ページまでを確認	<input type="checkbox"/>
2	事業実績書 (様式第2号)		<input type="checkbox"/>
3	収支決算書 (様式第3号)		<input type="checkbox"/>
4	取組の金額が分かるもの ※提出された書類は原則返却しませんので、コピーを提出してください。	<p>帳票書類関係書類一式（全て写し） ⇒添付資料の詳細は4～5ページ</p> <p>【補助対象経費の項目毎必須】 ・領収書、レシート又はクレジット支払の場合引き落としの分かるもの (通帳等の引き落としの写し等) ※支払いの明細が分かるもの</p> <p>【補助対象経費の項目毎いずれか1つ以上】 ・請求書又は納品書等の請求金額が分かるもの</p>	<input type="checkbox"/>
5	取組の内容が明確に確認できるもの	<p>【補助対象経費の項目毎必須】 ・購入した物品や導入した設備等の写真、作成したHP等のURL等取組の内容が分かるもの ⇒各項目の添付資料の詳細は6～7ページ</p>	<input type="checkbox"/>

実績報告書様式の記載について①

様式第5号

記載例（事前申請）法人 実績

様式第5号（用紙 日本産業規格A4縦型）

実績報告書

令和〇年〇〇月〇〇日

静岡県知事 川勝 平太 様

住所 { 静岡県☆市
〇〇△△1-1 }
氏名 { 静岡株式会社
代表取締役
静岡 太郎 }

交付決定通知書の日付

令和〇年〇〇月〇〇日付け 商経第〇〇号により補助金の交付の決定を受けた中小企業者等物価高騰緊急対策事業が完了したため、関係書類を添えて報告します。

（注）法人その他の団体にあっては、以下の項目についても記載すること。

責任者 職・氏名 代表取締役・静岡 太郎

作成者 職・氏名 静岡 二郎

様式第2号（抜粋）

③実績金額

実績金額	上限 交付決定額：金額×2/3（千円未満切り捨て）① 475,000円
------	-------------------------------------

④積算根拠

区分	項目	期間			税抜き金額 (円)	保管場所・ 実施場所
		発注日	納品日	支払日		
機械装置等 導入費	省エネエアコン購入及び設置費 型番：H社〇〇〇〇 1台	令和5年 1月20日	令和5年 2月28日	令和5年 3月13日	200,000	本社営業所内 (〇階)
広報費	商品紹介パンフレット作成 (パンフレット〇部、デザイン費含む)	令和4年 6月1日	令和4年 7月15日	令和4年 8月10日	63,000	
展示会等 出展費	〇〇商品展示会 (ブース装飾費含む) 一式	令和4年 8月1日	令和4年 12月1日	令和4年 12月1日	150,000	会場：〇〇〇 〇
外注工事費	外壁断熱塗装工事 一式	令和4年 4月1日	令和4年 5月30日	令和4年 6月30日	300,000	本社営業所 外壁
合計					② 713,000	
補助金額		合計金額の2/3以内 (千円未満切り捨て)			③ 475,000	

様式第3号

様式第3号（用紙 日本産業規格A4縦型）

収支決算書

1 収入の部

区分	決算額	予算額	比較		備考
			増	減	
補助金	④ 475,000	500,000	0	△25,000	
自己資金	238,000	250,000	0	△12,000	
計	⑤ 713,000	750,000	0	△37,000	

2 支出の部

区分	決算額	予算額	比較		備考
			増	減	
機械装置等 導入費	200,000	225,000	0	△25,000	見積もり 額と実際 購入額に よる減
広報費	63,000	75,000	0	△12,000	
展示会等 出展費	150,000	150,000	0	0	
外注工事費	⑥ 300,000	300,000	0	0	
計	⑥ 713,000	750,000	0	△37,000	

交付決定時の内容を記載

様式第3号（収支決算書）の決算額には実績額を、予算額には交付決定時の金額を記載する。（比較には差額を記載）

様式第2号（事業実績書）、様式第3号（収支決算書）の記入をする際には、以下の表のとおりとなる。

記入内容	内容一致
実績金額※	①、③、④
事業費総額	②、⑤、⑥

※実績金額は、交付決定額を上限とする。

実績報告書様式の記載について②

様式第2号(抜粋)

④積算根拠						
区分	項目	期間			税抜き金額 (円)	保管場所・ 実施場所
		発注日	納品日	支払日		
機械装置等導入費	パソコン購入費 型番：A社〇〇〇〇 1台	令和4年 12月1日	令和4年 12月20日	令和5年 1月30日	150,000	店舗事務所
	会計ソフト購入費 〇〇会計買い切り版 1本	令和4年 12月1日	令和4年 12月20日	令和5年 1月30日	30,000	店舗事務所
広報費	ホームページ作成費 一式	令和4年 8月5日	令和5年 2月20日	令和5年 3月15日	300,000	
	予約システム作成費 一式	令和4年 10月2日	令和5年 2月20日	令和5年 3月15日	240,000	
展示会等出展費						
外注工事費						
合計					720,000	
補助金額		合計金額の2/3以内 (千円未満切捨)			480,000	
3 事業完了年月日 ※全ての業務の完了日を記載してください。						
事業完了年月日		令和5年3月15日				

事業完了日は全ての取組
の中で最後に完了した日

様式第2号(事業実績書)
の積算根拠(税抜き金額)の項
目毎の合計額と
様式第3号(収支決算書)の
項目毎の決算額は一致する

様式第3号

様式第3号 (用紙 日本産業規格A4縦型)						
収支決算書						
1 収入の部						
区分	決 算 額	予 算 額	比 較		備 考	
			増	△減		
	円	円	円	円		
補 助 金	480,000	500,000	0	△20,000		
自 己 資 金	240,000	330,000	0	△90,000		
計	720,000	830,000	0	△110,000		
2 支出の部						
区分	決 算 額	予 算 額	比 較		備 考	
			増	△減		
	円	円	円	円		
機械装置等 導入費	180,000	180,000	0	0		
広報費	540,000	650,000	0	△110,000		
展示会等出 展費	0	0	0	0		
外注工事費	0	0	0	0		
計	720,000	830,000	0	△110,000		

《提出書類：取組の金額が分かるものについて》

取組の金額が分かるものとは

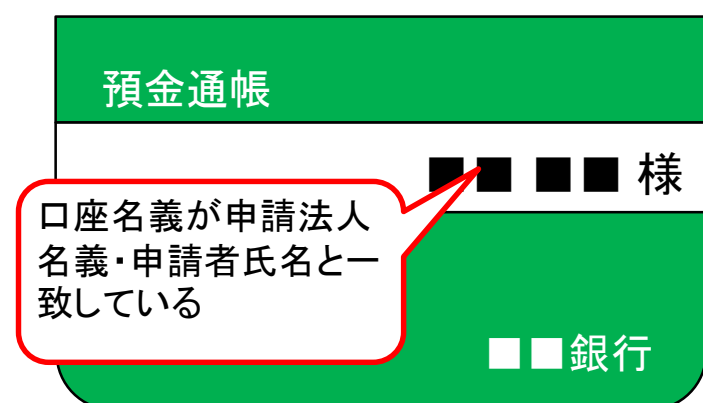
補助対象経費の内訳・支払が確認でき、取引に該当する箇所にマーカ等印をつけた帳票書類を提出すること（取組の金額の明細が分かるものであることが必須）

※基本的な事項（日付、商品名、取引金額、合計金額等）が記載されている書類であれば、様式の指定はない

①【必須提出】領収書、レシート又はクレジット支払の場合引き落としの分かるもの（通帳等の引き落としの写し等）

対象経費の取引を示すものの写しを提出し、該当する取引の箇所にマーカで印をつけること

※法人名義の口座が存在しない場合は、代表者名義の口座の通帳及び本人確認書類を添付すること



日付	入金額	出金額	普通預金 残高
2022/10/15		50000	〇〇〇〇〇
2022/10/21		50000	〇〇〇〇〇
2022/10/21	50000		〇〇〇〇〇
2022/10/21	50000		〇〇〇〇〇
2022/10/25		50000	〇〇〇〇〇〇〇
2022/10/25		50000	〇〇〇〇〇〇〇
2022/10/28	50000		〇〇〇〇〇〇〇
2022/10/30	50000		〇〇〇〇〇〇〇
2022/10/30	50000		〇〇〇〇〇〇〇
10月計	250000		

該当箇所にマーカで印がつけられている

②【いずれか1つ以上提出】請求書又は納品書等の請求金額が分かるもの

対象経費の取引を示すものの写しを提出し、該当する取引の箇所にマーカーで印をつけること

※金額や内容等が必須帳票書類（領収書等）と不一致の場合、追加でその他書類の提出を求める場合がある

〇〇株式会社 御中

御 請 求 書

2022/10/31
株式会社シズオカケン

明細	単価	数量	金額
P C	80,000	5台	400,000
会計ソフト	20,000	5本	100,000
保守料	2,000	5件	10,000
小 計			510,000
消費税			51,000
合計金額			565,000

お振込先
〇〇銀行 〇〇 〇〇 〇

取引日が明記されている





取引金額が記載されており、マーカー等で印がつけられている

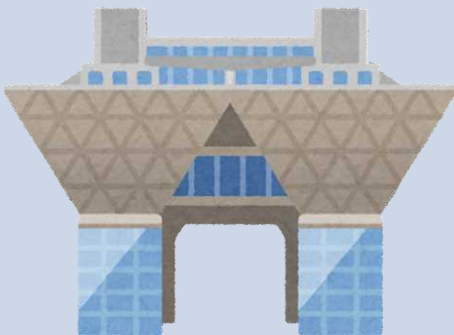



【注意事項】レシートを提出した場合、上記②は不要

《提出書類：取組の内容が明確に確認できるものについて》

取組の内容が明確に確認できるものとは

取組の対象経費によって、以下の提出物を提出すること

区 分	提 出 物
機械装置等導入費	<p>(1) 導入した機器の性能・スペック、詳細が分かるもの 別に提出する納品書等と同一の型番であること 例 ・設計書（仕様書） ・カタログ（スペックを示すもの） 電子カタログや画面キャプチャなど画像データでも可</p> <p>(2) 導入した製品の写真 ①現物②型式番号等③設置場所が分かること</p> <p>(3) リースの場合、契約期間の分かるもの 例 ・契約書、請書等 ・ソフトなどの場合は、申込み後のメール文面など</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>
広報費	<p>(1) 製作したものの画像 ・パンフレット、チラシ、ポスター等の場合、現物の写し ・ホームページの場合、URL 及び作成したホームページの画像</p> <p>(2) チラシ・ポスターなどを配布した場合 ・配布先・配布数のリスト（配布数は概数でも可）</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>

区 分	提 出 物
展示会 等出展 費	<p>(1) 出展した展示会の概要 ・パンフレット、リーフレット、ホームページなどで出展者一覧の分かるもの（自社が載っているもの）</p> <p>(2) 展示会の結果 例 ・来客者数などをまとめたリスト ・展示会で契約に至った場合、その契約書など（相手方は黒塗りでも可） など</p> <p>(3) 展示会の出展写真（自社が写っているもの）</p> <div data-bbox="389 831 845 1164">  </div> <div data-bbox="1031 819 1321 1176">  </div>
外注工 事費 (省エネ 工事に 限る)	<p>(1) 省エネ効果が証明できるもの 例 ・設計書（断熱工事や断熱塗装と分かるもの） ・カタログ など</p> <p>(2) 工事が行なわれたことが分かる写真 ・事前事後の工事が分かる写真 ※無い場合は工事後の写真や図面などで工事が行なわれたことが分かるようにすること</p> <div data-bbox="445 1677 798 2009">  </div> <div data-bbox="992 1760 1358 1951">  </div>