

① 機械装置等費(機械等の購入)

[提出が必要な書類]

提出が必要な書類を事前に確認し、確実に入手しながら補助事業を実施してください。

提出が必要な書類名	提出が必要なケース	チェック欄		備考 (入手日等)
		事業実施中 入手	実績報告書 添付	
見積書	・税込100万円超の取引 ・中古品の購入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	実績報告時 もこの順番で 添付
相見積書	・発注総額が税込100万円超の取引 ・中古品の購入	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
発注書・申込書・契約書	・店頭購入以外は必要	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
請求書	・店頭購入以外は必要	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
支払の証明	・いかなる場合も必要	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
成果物:機械等の写真	・いかなる場合も必要	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
収益納付に係る報告書	・売上に直接結びつく機械等の購入	実施中 要否のみ確認	<input checked="" type="checkbox"/>	必要・不要
取得財産等管理明細表	・1件あたり税抜50万円以上の機械等の 購入・設置	実施中 要否のみ確認	<input checked="" type="checkbox"/>	必要・不要

このページを印刷し、チェックしながら補助事業を実施することをお勧めします。

各書類の詳細は、次ページ以降に記載しています。

[発注・申込・契約]

物品やサービスなどを発注・申込・契約したことが確認できる書類 (例) 発注書・申込書・契約書

参考様式
ダウンロード

① 発注書

②③ ○年○月○日

④ 株式会社〇〇工業 御中
下記のとおり注文いたします。

⑤ □〇商店 小規模 太郎
〒000-0000
〇県〇市〇1-1-1
TEL 01-2345-6789
FAX 01-2345-6789

品名	数量	単位	単価	金額
3Dプリンター設置				
3Dプリンター本体	1	式	400,000	400,000
設置工事(据付・調整費込)	1	式	200,000	200,000
[備考欄(納品場所・納期等)]			小計	600,000
			消費税等	60,000
			合計	660,000

⑥

証拠書類[発注・申込・契約]の提出について

必要

市販品の店頭購入以外の取引

こちらでも代用可能です。

※いずれの場合も発注・申込・契約日の明示が必須

- ・発注先からの受注確認書、注文請書など
- ・注文した際のファクシミリ・電子メール
- ・インターネット取引サイトの注文履歴画面

Point

当該取引の契約・申込・発注であること、補助対象経費であることを、以下で確認します。

①書類名は、発注・申込・契約の書類であることがわかりますか。

②発注日が記載されていますか。

③発注日は交付決定日以降かつ補助事業実施期間内の日付ですか。

④発注先の会社名が記載されていますか。

⑤補助事業者名が記載されていますか。

⑥発注する品名、数量、金額が記載されていますか。

[支払]

物品やサービスなどの代金の支払確認が可能な資料 (例) 銀行振込の控え、振込完了がわかる通帳の写し・ネットバンキングの記録画面

支払は**原則、銀行振込のみ**です。

銀行振込

サンプル参照

以下の支払方法も、妥当性が確認できれば認められることがあります。

クレジットカード払い

サンプル参照

コンビニ払込

サンプル参照

現金払い

税抜10万円以下に限る

サンプル参照

電子マネー払い

サンプル参照

代金引換（宅配便）

代金引換限定サービスに限る

サンプル参照

支払は、**法人の場合は法人口座から、個人事業主の場合は事業主本人名義の口座から***1の支出である必要があります。

*1 クレジットカード払いの場合は、法人の場合は法人カードを、個人事業主の場合は事業主本人名義のカードを使用する必要があります。

やむを得ず法人の代表者や従業員が立替払いをした場合は、**追加書類が必要**となります。

(追加書類) 立替払い

サンプル参照

証拠書類 [支払] の提出について

必要

いかなる場合も「必要」

《ご注意》

支払は、**銀行振込が原則**です。

Point

当該取引の**[支払い]**であること、補助対象経費であることを、以下で確認します。

①補助事業者名が確認できますか。

②支払先が確認できますか。また、請求元と同じですか。

③支払金額が確認できますか。請求金額と同じですか。

④支払日は請求日以降ですか。また、支払日は、事業終了日以前ですか。

お願い

補助事業に要した経費と、他の経費を、一括して支払った場合は、その旨をご記載ください。

(事業終了日後の支払いは、**補助対象外**です。)

[成果物]

購入した機械装置等の写真または内容がわかる資料

(例) 購入した機械装置等の写真

①



【購入物】 3Dプリンター

証拠書類 [成果物] の提出について

必要

いかなる場合も「必要」

こちらも成果物になります。

- ・ソフトウェアの場合は、インストール、ダウンロードしたことがわかる画面のスクリーンショット（商品名がわかること。）

Point

購入したものが、補助対象となる内容であるかを、以下で確認します。

①購入したものが確認できますか。

購入物を設置・使用して補助事業を実施していなければ補助対象外となります。（写真に写った購入物が未開封である等、買っただけでは補助対象とはなりません。）

[収益納付]

購入した機械装置等が、直接収益が生じる取組にあたる場合 「収益納付に係る報告書」の提出が必要です。

様式
ダウンロード

(別紙4)【様式第8：実績報告書に添付】

収益納付に係る報告書

①

事業名：□□商店
番 号：●●●●●●

20●●年●●月●●日付で交付決定の通知があった上記の補助事業に関し、補助事業の実施期間内における事業化等の状況について、小規模事業者持続化補助金<一般型>交付規程第27条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

補助事業の実施結果の事業化等の有無

- 補助事業の実施結果の事業化
- 産業財産権等の譲渡または実施権の設定
- その他補助事業の実施により発生した収益

②
有 無
有 無

(単位：円)

計画名	補助金額 (A)	補助対象経費 (B)	補助事業に係る売上額 (C)	補助事業に係る収益額 (D)	控除額 (E)	納付額 (F)
●●による●●の販売による販路開拓	800,000円	750,000円	500,000円	500,000円 -220,000円 =280,000円	750,000円 -500,000円 =250,000円	(280,000円) -250,000円 =30,000円

③

④

⑤

⑥

⑦

⑧

⑨

⑩

- (注) 1. ～5. においてすべて「無」(1. については、事業実施期間内に売上なし)の場合には、上記の表への記入は不要。
- (2) 「補助金額 (A)」は、別紙3 (5) に記載の額をいう。
- (3) 「補助事業対象経費 (B)」とは、別紙3 の支出内訳書に記載の「補助対象経費合計 (上記 1. ～ 11)」をいう。
- (4) 「補助事業に係る売上額 (C)」とは、補助事業期間における当該事業の売上額をいう。
- (5) 「補助事業に係る収益額 (D)」とは、「補助事業に係る売上額 (C)」から、同売上額を捉えるのに要した額 (補助対象経費以外の製造原価・販売管理費等) を差し引いた額をいう。
なお、「補助事業に係る収益額 (D)」が売上または売上金の場合は、(D) に売上と記載する。
- (6) 「控除額 (E)」とは、「補助事業対象経費 (B)」のうち、補助事業者が自己負担によって支出した額をいう。 控除額 (E) = 補助事業対象経費 (B) - 補助金額 (A)
- (7) 「納付額 (F)」 = (「補助事業に係る収益額 (D)」 - 「控除額 (E)」) / (「補助金額 (A)」 / 「補助事業対象経費 (B)」) × 円未満切上げ
- (注) 補助事業に係る収益額等の算定に必要な資料を添付すること。

証拠書類 [収益納付] の提出について

必要

直接収益が生じる取組

- 樹脂加工事業者が新規受注のために3Dプリンターの購入
- 飲食業を営む事業者がテイクアウト用に真空包装機の購入

Point

収益納付に関して、以下の点を確認します。

① 交付決定日が記載されていますか。

② 有・無は記入されていますか。
※売上が無ければ「無」で可

③ 計画名は記載されていますか。

④ 支出内訳書別紙と同額ですか。

⑤ 支出内訳書別紙と同額ですか。

⑥ 補助事業実施期間内の「売上」が記載されていますか。

⑦ 製造原価・販売管理費等が確認できますか。

⑧ ④のうち、自己負担額が記載されていますか。

⑨ 計算額が正しいですか。

⑩ 収益額等の算定に必要な添付書類はありますか。

[取得財産等の管理]

購入した機械装置等で、1件あたり税抜50万円以上の財産取得・効用増加があった場合
「取得財産等管理明細表」の提出が必要です。

(様式第11-2)

様式
ダウンロード

取得財産等管理明細表

事業者名: 商店
番 号: ●●●●●●

(単位:円)

区分	規格	数量	単価 (税抜)	金額 (税抜)	取得 年月日	保管場所	備考
① 財産名 3Dプリンター	② X3DPXXX	③ 1	④ 800,000	⑤ 800,000	⑥ 20●●●● ●	⑦ ○県○市 ○1-1 -1	◇◇社製

(注) 1. 対象となる取得財産等は、取得価格または効用の増加価格が小規模事業者持続化補助金<一般型>交付規程第25条第1項に定める処分制限額以上の財産とする。
2. 数量は、同一規格であれば一括して記載して差し支えない。ただし、単価が異なる場合には区分して記載のこと。
3. 取得年月日は、検査を行う場合は検収年月日を記載のこと。

単価50万円(税抜)以上の機械装置等(ソフトウェアを含む)の購入の場合は必要です。

<必要例>

- ・3Dプリンター本体(40万円)(税抜)+設置費用(20万円)(税抜)は、60万円(税抜)の取得財産となります。

証拠書類 [(様式第11-2)取得財産等管理明細表] の提出について



税抜50万円以上の
財産取得・効用増加

<ご注意>

様式11-1は事業者様保管用です。
様式11-2をご提出ください。

Point

取得財産に関して、以下の点を確認します。

①購入物の品名と同じですか。

②型番は一緒ですか。規格が無い場合、空欄で結構です。

③購入数と同じですか。

④証ひょう書類と単価が同じですか。※税抜金額で記載

⑤証ひょう書類と金額が同じですか。※税抜金額で記載

⑥補助事業実施期間内ですか。

⑦保管場所は正しいですか。