

採択者向け

平成 25 年度補正予算事業

創業補助金

(平成 25 年度補正予算地域需要創造型等起業・創業促進事業)

補助金事務取扱説明書

<お問い合わせ先>

TEL

FAX

HP <http://www.fisc.jp>

105 8453

TEL

FAX

HP <http://www.snmj.go.jp/>

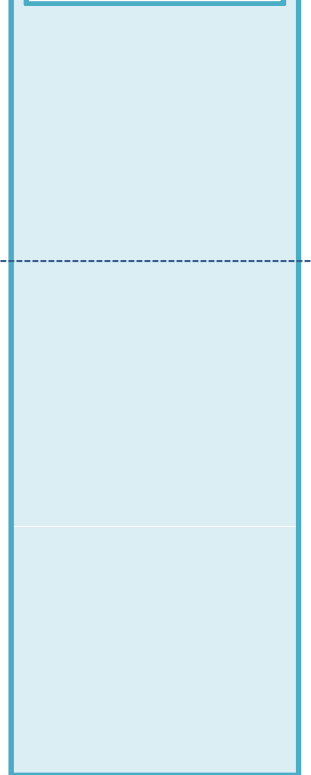
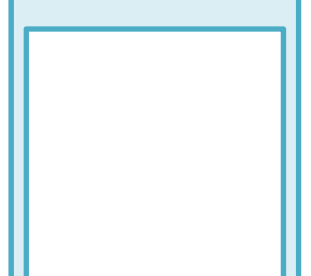
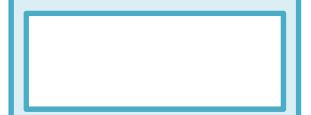
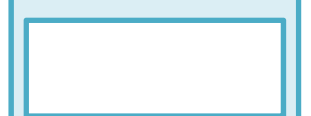
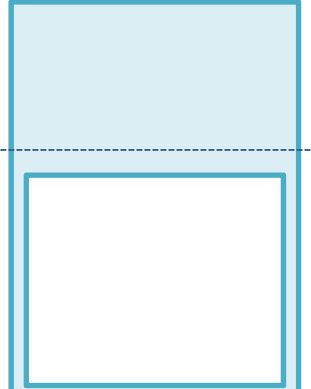
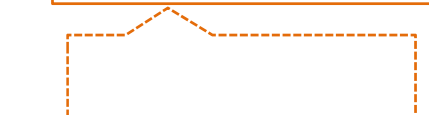
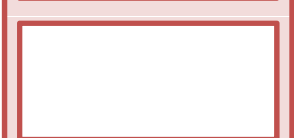
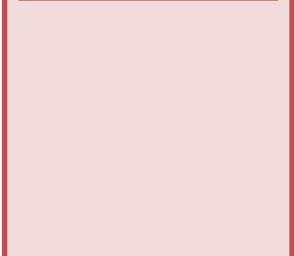
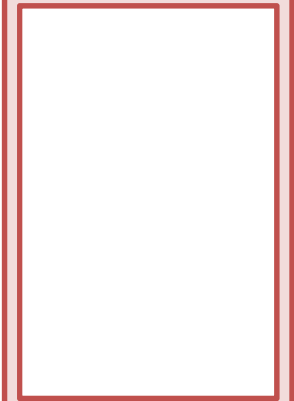
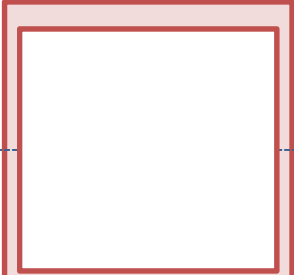
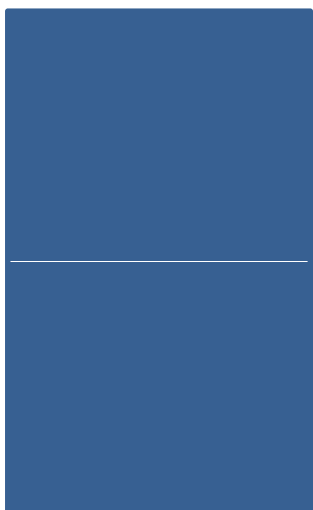
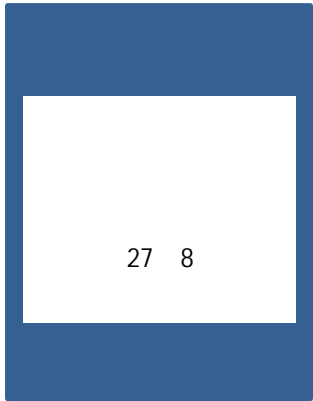
はじめに

25

25

[]

25



【補助金事務取扱説明書 目次】

はじめに

業務フロー（図）

I. 業務の進め方

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. 経理処理について

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

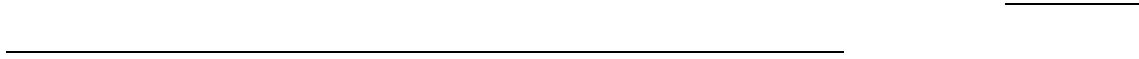
Ⅲ. 検査について

.....
.....
.....

Ⅳ. 交付規程本文・様式集

.....
.....

【 I. 業務の進め方 】



	1	-13
	2	-14
	3	

1 ()

2



2 ()

3

		1
		1

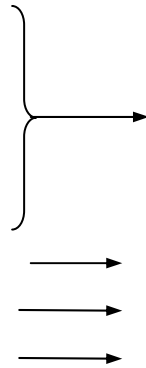
- 1
- 2

x 1				
x				
x 2				

...

1 _____

2



-16

手続の種類	変更内容
<hr/>	1 <hr/> <hr/>
	2

1

2

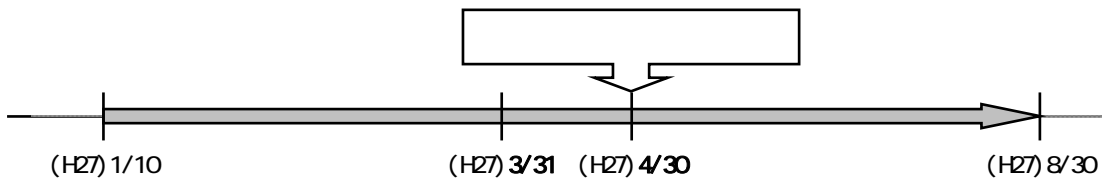
変更ができない事項	

変更が可能な事項	

27 4 1
4 30

27 3 31

27 3 31



-19

27 8

-18

-17

	- 34
	- 35



	- 20
	- 21
	- 22
a)	- 23
b)	

	- 24
	- 25
	- 26
	- 27

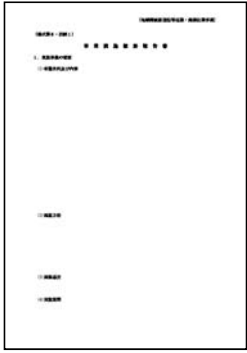
()

()

・事業完了報告書の表紙
 ・テーマ名、事業実施期間、補助事業の概要、開業・法人設立等の状況等を記載



・実施事業の概要、認定支援機関から受けた支援の内容、事業実施による成果、今後の事業活動等を記載



・補助対象経費の費目別に補助事業期間中に発生し、支払いを終えた経費の実績額等を一覧表に記載

経費項目	補助事業期間中の実績額	支払済額	未払額
1. 人件費			
2. 賃借料			
3. 光熱費			
4. 雑費			
5. 印刷費			
6. 通信費			
7. 交通費			
8. 旅費			
9. 雑損料			
10. その他			
合計			

・以下の費目別に「費目別の表紙」「費目別内訳表（様式第8・別紙3）」「費目別に必要となる証拠書類（※）」の順にファイリングしてください。

(1)	(6)
(1)	(7)
(2)	(8)
(3)	(9)
(4)	(10)
(5)	(1)

2.
3.

基本的に費目別内訳表の管理番号案件ごとに順番に添付してください。

- 30



[] _____
[] _____

- 33

	26 11
	27 1 27 8
	12

27 1 12

28 3

26 11 12

28 1 12

29 3

31 1 12

32 3

- 33

- 33

- 26

- 27

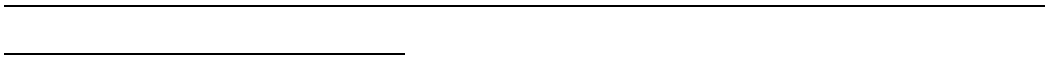
- 32

- 14

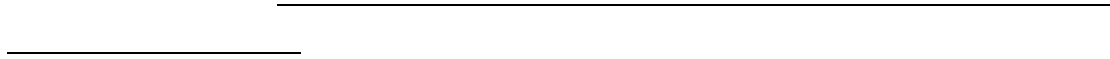
40 3 31 15

(-16)

-31



【 Ⅱ. 経理処理について 】



<input type="text"/>	
<input type="text"/>	
	<input type="text"/>

--

25

[]

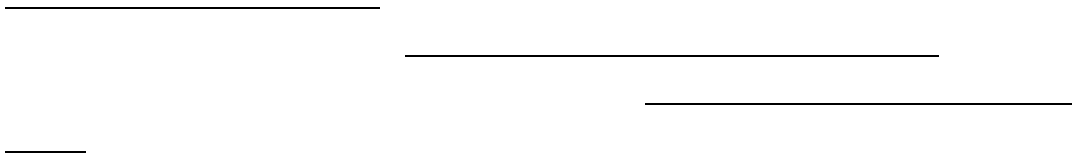
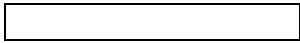
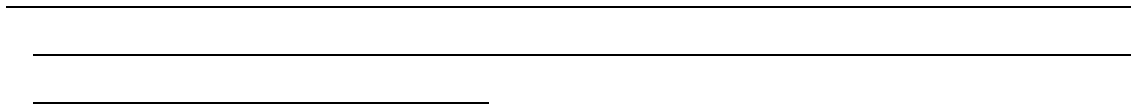
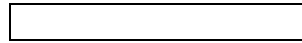
1 27 1 27 8

32 3

2 27 1 27 3

31 3





a)

b)

a)

a)

b)

- 36

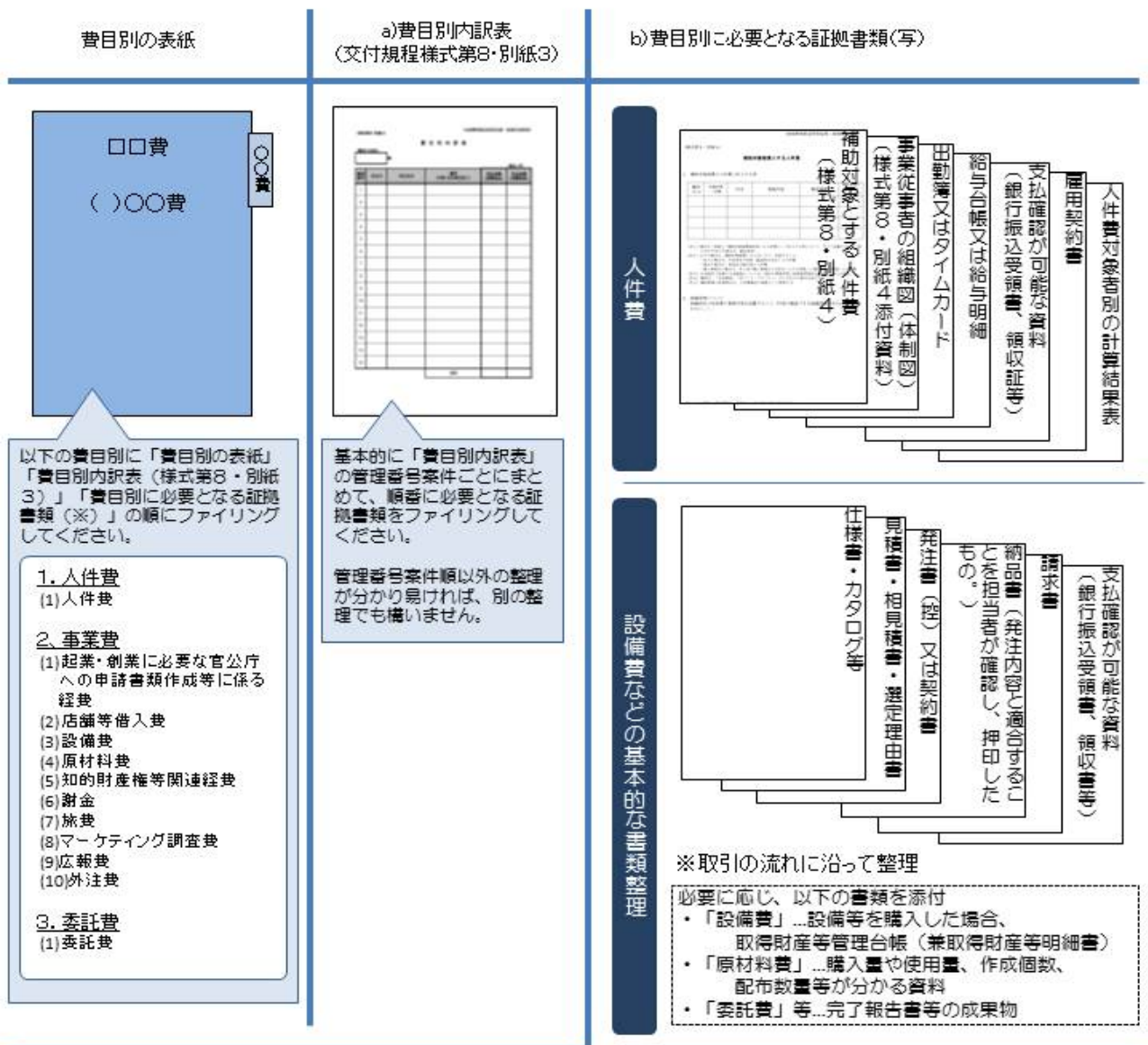
c)

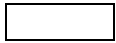
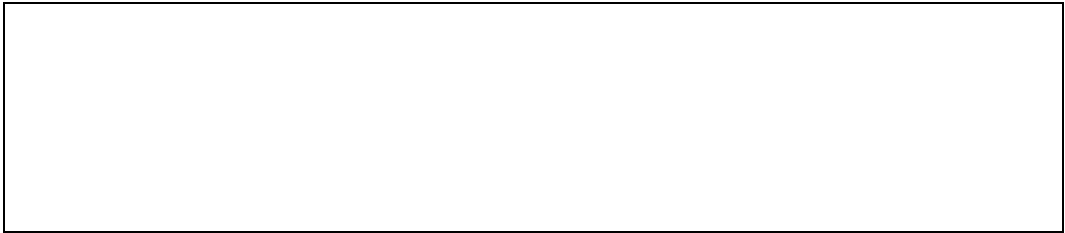
a)

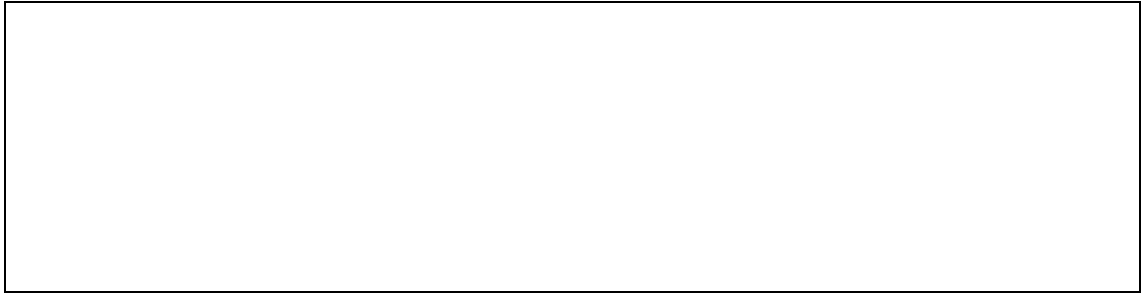
b)

c)

④ 補助対象経費の費目別資料のファイリングイメージ







a

b

...

c

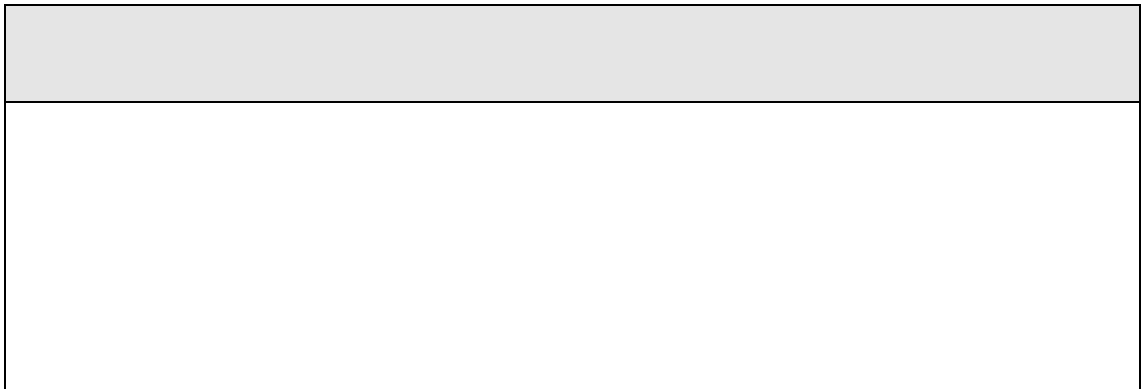
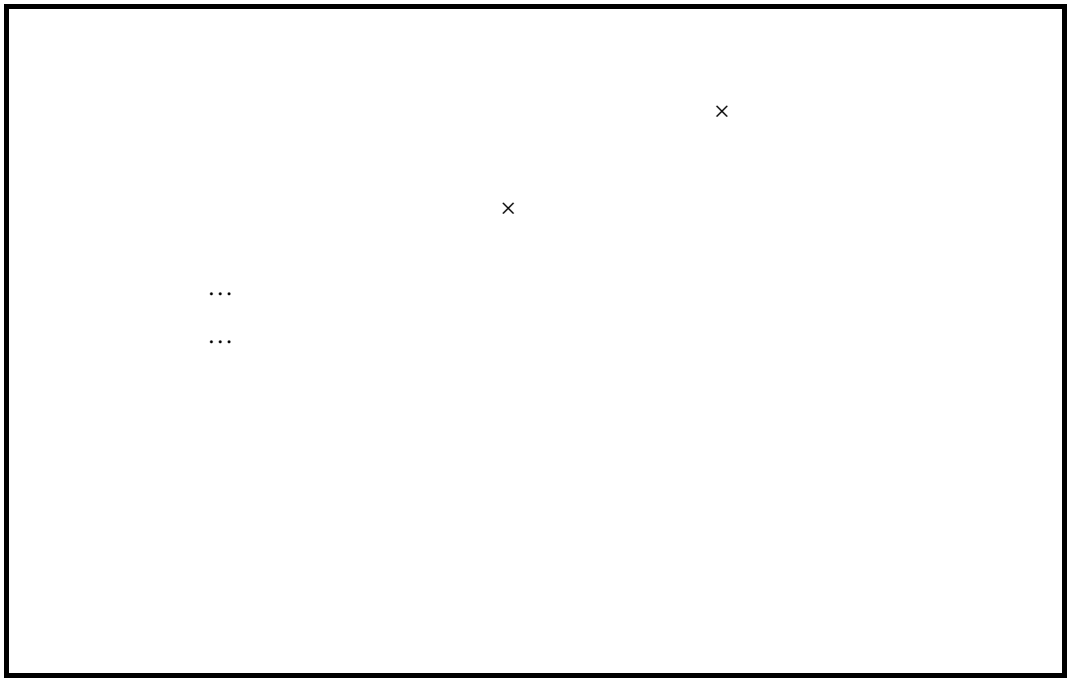
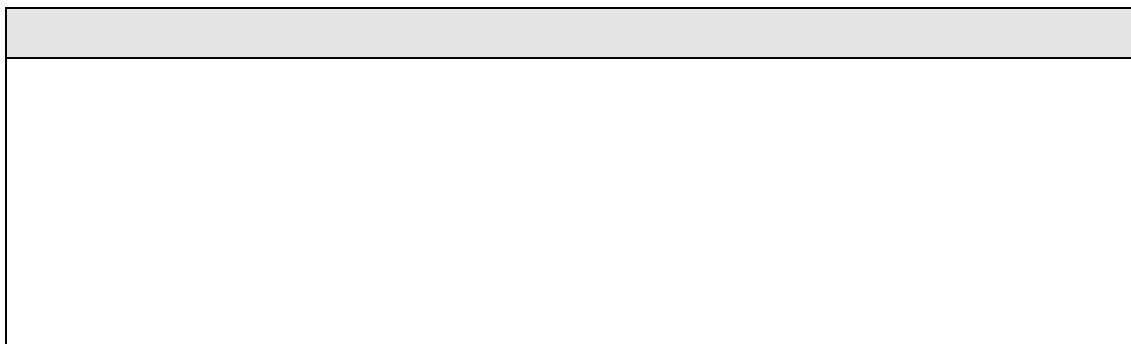
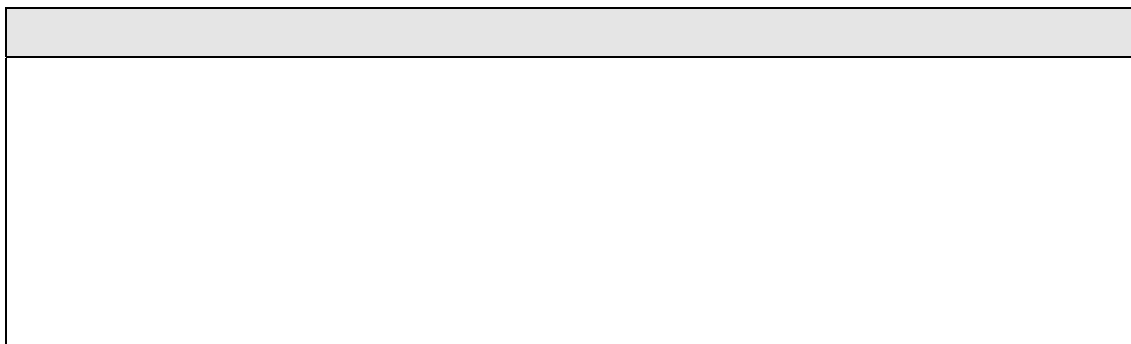
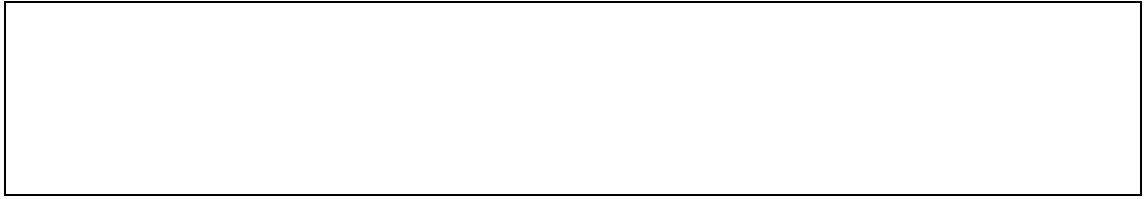


Diagram showing a large rectangular area with a dashed rectangular box inside, indicating a specific region or boundary.

Diagram showing a large rectangular area with a shaded horizontal bar at the top, indicating a specific region or boundary.





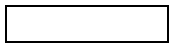
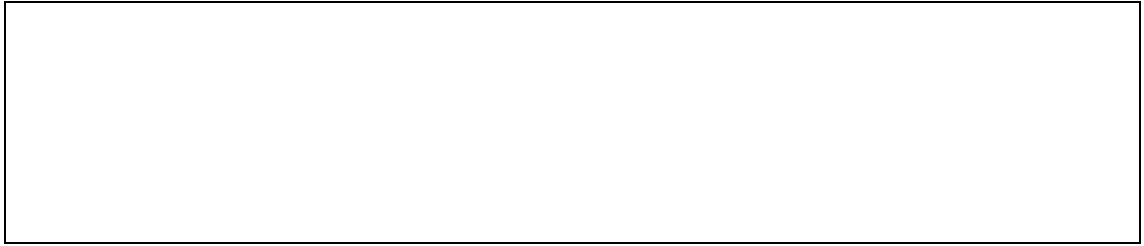


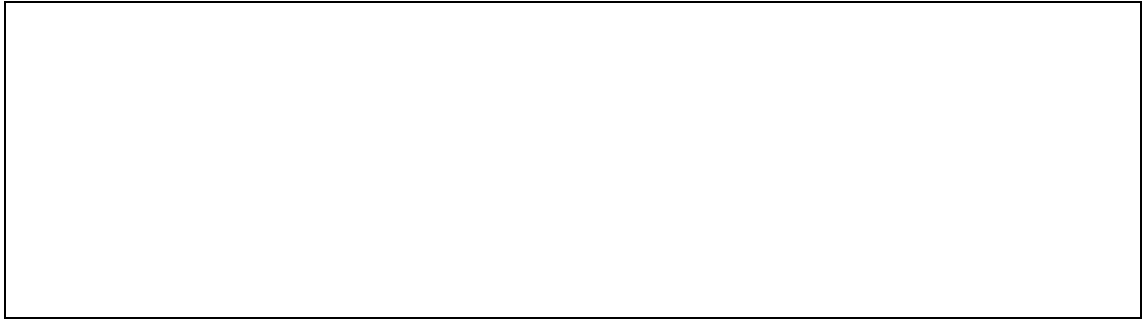
-25

_____ () _____

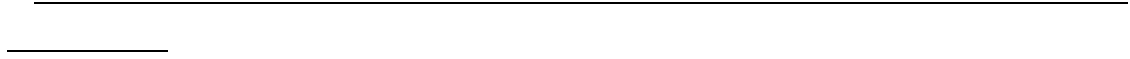
eb	EC

	VeB





【 Ⅲ. 検査 】





検査チェックシート							
補助事業者名:				検査実施日:			
確認者(経理責任者):				検査員1:			
				検査員2:			
採択番号:							
確認事項	チェック欄	確認内容	確認する書類	判定	検査当日 指摘事項	後日 指摘内容への対応・修正状況	最終チェック
1. 公文書							
1) 応募書類一式		原本のコピーが綴じられているか。	応募書類一式(写)				
2) 採択通知書		原本が綴じられているか。	採択通知書				
3) 交付申請書類一式		原本のコピーが綴じられているか。	交付申請書類(写)				
4) 交付決定通知書		原本が綴じられているか。	交付決定通知書				
5) 計画変更申請・登録届出※		原本のコピーが綴じられているか。	計画変更申請・登録届出(写)				
6) 計画変更承認通知書※		原本が綴じられているか。	計画変更承認通知書				
7) 進捗状況報告書※		原本のコピーが綴じられているか。	進捗状況報告書(写)				
8) 事業完了報告書一式(①以外)		原本のコピーが綴じられているか。	事業完了報告書一式(写)				
①費目別に必要となる証拠書類		原本が綴じられているか。	費目別に必要となる証拠書類				
※該当または指示する場合には限る							

検査チェックシート							
採択番号:							
確認事項	チェック欄	確認内容	確認する書類	判定	検査当日 指摘事項	後日 指摘内容への対応・修正状況	最終チェック
2. 経費関連							
全般		経費の計上は、交付決定日以降に発生したもので、かつ事業実施期間中に終了(支払が完了した)ものか。	①事業完了報告書 ②事業実施概要報告書 ③補助対象経費総括表 ④補助対象経費の費目別資料 a) 費目別内訳書 b) 費目別に必要となる証拠書類				
		補助事業の目的に合致し、かつ当該事業に使用された経費か。					
		補助対象とならない費用(振込手数料、為替差損等)の計上はないか。					
		流用額は認められた範囲内か。					
		補助対象とならない支払い方法(相殺等)を行っているか。					
		外貨支払における内換算は外貨使用の際の高額レートを適用する等合理的な方法で行われているか。					
		海外への外注等について、概要が確認できる日本語の資料が添付されているか。					
		支払事実を示す証拠書類は備わっているか。					
		小数点以下の端数計算は切り捨てられているか。					
		同期間に同一の事業計画で、他の国及び地方自治体の補助金を活用していないか。					
		補助対象経費について、消費税を除いた額で計上されているか。					
		関係書類は時系列にもれなく整理されているか。					