

補助金実績報告書類の提出に係る留意事項

本補助金の実績報告書類の円滑な審査及び補助金支払のため、以下の留意事項をご確認の上、実績報告書類の提出をお願いします。

1 全般的事項

- ・ 実績報告書は税抜金額で作成してください。消費税は補助対象外です。
- ・ 交付申請時から法人名または事業所名が変更になった場合は、実績報告書の提出前までに変更承認申請が必要となる場合がありますので、補助金事務局にお問い合わせください。
- ・ 交付申請時から代表者名が変更になった場合は、実績報告書の提出と併せて変更届（任意様式）等の提出が必要となる場合がありますので、補助金事務局にお問い合わせください。

2 購入及び支出を確認できる書類について

○ 支払方法別の確認書類

- ・ 支払方法別に、以下のとおり納品確認書類及び支払確認書類を提出してください。

支払方法	購入（納品）確認書類	支払確認書類
現金	・ 納品書 ・ 光熱水費の使用量のお知らせ、検針票等	・ 請求書 ・ 領収書
振込		・ 請求書 ・ 振込依頼書（受付済のもの）
口座振替		・ 領収書 ・ 引き落としが確認できる書類（通帳の写し、インターネットバンキングの明細画面等）
クレジットカード払い		・ 領収書 ・ クレジットカード利用明細書 ・ クレジットカード代金の引き落としが確認できる書類（通帳の写し、インターネットバンキングの明細画面等）※

※ クレジットカード代金の引き落としをもって支払が完了となりますので、クレジットカード代金の引き落としが確認できる書類の提出が必要です。

- ・ 納品書・領収書の宛名や支払の名義は、申請した法人・事業所名と一致している必要があります。異なる場合は、申請した事業所に係る経費であることが分かる根拠資料の追加提出が必要です。

事例	根拠資料
法人や他の事業所等との共通経費（一括調達、光熱水費等）のため、宛名や支払の名義が法人名のみ、または他の事業所名の場合	・ 申請した事業所分の金額であること（補助対象外事業に係る経費を控除していること）が分かる根拠資料を提出してください。 【根拠資料の例】経理簿、按分計算表、配賦資料等
代金を職員が立替払いし、宛名や支払の名義が職員個人名の場合	・ 申請した法人・事業所から立替払いした職員に対して支払ったことが分かる根拠資料を提出してください。 【根拠資料の例】振込依頼書（受付済のもの）、経理簿等
領収書の宛名に申請した事業所名の記載がない場合	・ 申請した事業所名の記載があるものを提出してください。 ・ ガソリン代等のレシートの場合は、申請法人・事業所名を補記して提出してください。

3 補助対象経費の算出について

○ 税抜金額の計算方法

- 請求書等の記載内容に応じて、次の方法で税抜金額を算出してください。

請求書等の表示方法	計算方法
税抜金額が表示されている場合	請求書上の税抜金額としてください。
税込金額、消費税額の表示がある場合	表示に基づき、税込金額から消費税額を差し引いた税抜金額としてください。
請求書等に税込総額表示しかない場合	税込金額から税抜換算（消費税10%の場合は、税込金額÷1.1、小数点以下切り捨て）により算出してください。

○ 事業所（サービス）別に按分している場合

- 複数の事業所（サービス）で共通経費を按分している場合は、算定した根拠資料（任意様式）を提出してください。

【按分計算表の作成例】

物品名	事業所	定員数	按分率	税抜金額（円）	備考
〇〇購入 （〇〇株式会社）	A事業所（サービス）	60	33.7%	67,400	
	B事業所（サービス）	60	33.7%	67,400	
	C事業所（サービス）	29	16.3%	32,600	
	D事業所（サービス）	29	16.3%	32,600	申請対象外
合計		178	100.0%	200,000	

按分に用いた数値（施設面積、職員数、定員数等の合理的なもの）及び按分率を明記

領収書等の税抜金額と一致

- 申請した事業所分の使用量を明確に区分できない光熱水費等については、面積、職員数、定員数、その他合理的な方法により按分してください。

【算定例】

- ① 施設面積による按分（申請した事業所の使用面積の割合による）
- ② 職員数による按分（申請した事業所の職員数の割合による）
- ③ 定員数による按分（申請した事業所の定員数の割合による）
- ④ 使用実態による按分（メータごとの使用量や使用状況による）
- ⑤ 法人で継続的に使用している配賦基準による算定

○ 共通経費の取扱いについて

- 介護サービス事業以外の事業や施設等を運営している法人においては、補助対象外事業（介護サービス事業以外の事務を行う本部機能や部署、その他の事業等）に係る共通経費は補助対象となりません。補助対象外事業に係る経費を含めて計上しないようご注意ください。
- 法人単位や複数の事業所等で共通し契約または購入している共通経費（光熱水費、燃料費、その他共通して使用する物品等の購入経費等）がある場合は、補助対象外事業に係る経費を控除した上で、申請した事業所分の金額のみを計上してください。

また、共通経費を按分して補助対象経費を算定する場合は、算定根拠が分かる資料（任意様式）を提出してください。