（様式第８）

平成　　年 月 日

**【一般型】**

全国商工会連合会　会長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

名　　称

代表者の役職・氏名　　　　　　　印

※共同申請の場合は連名

平成２８年度第２次補正予算　小規模事業者持続化補助金に係る

補助事業実績報告書

小規模事業者持続化補助金交付要綱＜一般型＞第１６条第１項の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．補助事業名（補助金交付決定通知書の日付を記載のこと。）

　　　　小規模事業者持続化補助金事業

　　　　（平成２９年３月１７日交付決定）

２．事業期間

　　　　開始　　平成　　年　　月　　日

　　　　終了　　平成　　年　　月　　日

３．実施した補助事業の概要

（１）事業者名

（２）事業名

（３）事業の具体的な取組内容

（４）事業成果（概要）

（５）事業経費の状況

　　　・支出内訳書（別紙３）

（６）本補助事業がもたらす効果等

（７）本補助事業の推進にあたっての改善点、意見等

４．「従業員の賃金を引き上げる取り組み」について（該当者のみ）

　　＊「従業員の賃金を引き上げる取り組み」により５０万円を超える補助金の交付を受

　　　けようとする場合は、下欄にチェックを付したうえで、以下、記載してください。

（共同申請の場合は、本件に該当する参画事業者ごとに記載）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| □該当する | ※共同申請の場合、本件に該当  する参画事業者名 |  |

　　　（注）共同申請で、本件に該当する参画事業者が複数ある場合は、以下の表を該当事業者分追加（コ

ピー）し、それぞれの参画事業者ごとに記載してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 【該当事業者名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　】  (共同申請で、本件に該当する参画事業者が複数ある場合のみ記入)  ○事業者内最低賃金引き上げ確認期間（６か月）の設定期間   |  | | --- | | 平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日 |   　　　　　　　（注）「事業者内最低賃金引き上げ確認期間」の始期は、  　　　　　　　　　　　1)「１．」の「交付決定日」以前に実際の引き上げ実施の場合：交付決  定日が始期（ここから６か月間）  　　　　　　　　　　　2)「１．」の「交付決定日」後に実際の引き上げ実施の場合：実際の引  き上げ実施日が始期（ここから６か月間）  となります。  ○事業者内最低賃金引き上げ確認期間経過後に提出いただく  ①「賃金引き上げ状況報告書」（様式第９）  ②引き上げ後の事業者内最低賃金額を追記または記載した就業規則等  ③賃金支払い対象者全員に係る賃金台帳の写し（事業者内最低賃金引  き上げ確認期間のもの）  　　　　④「時間換算額」算出根拠表（別紙５）＊月給制の対象労働者がいる場合  　　　の提出時期について（いずれか該当するものに○）  　　　　　（　　）この実績報告書に添付して提出しています。  　　　　　（　　）事業者内最低賃金引き上げ確認期間が終了していないため、  後日、期間終了後速やかに提出します。  　　　　　　　　（提出予定日：　平成　　年　　月　　日） |

５．「従業員の雇用を増加させる取り組み」について（該当者のみ）

　　　「雇用を増加させる取組」により５０万円を超える補助金の交付を受けようとする

場合には、

　①「雇用を増加させる取り組み報告書」（様式第１０）

②「被保険者縦覧照会回答票または事業所別被保険者記録一覧表」（公募開始日の

前日からの期間のもので、事業完了日以後に管轄する年金事務所から発行を受

けたもの）の写し

③当該新規雇用者にかかる「労働者名簿」の写し

のすべてを、この実績報告書に添付して提出してください。

（共同申請の場合は、本件に該当する参画事業者ごとに必要）

（別紙３）【様式第８：実績報告書に添付】

支出内訳書

事業者名：

番　　号：

（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 経費区分 | 補助対象経費 |
| １．機械装置等費 |  |
| ２．広報費 |  |
| ３．展示会等出展費 |  |
| ４．旅費 |  |
| ５．開発費 |  |
| ６．資料購入費 |  |
| ７．雑役務費 |  |
| ８．借料 |  |
| ９．専門家謝金 |  |
| 10．専門家旅費 |  |
| 11．車両購入費 |  |
| 12．委託費 |  |
| 13．外注費 |  |
| 補助対象経費合計（上記1.～13.の合計） |  |
| （１）補助対象経費合計の  ３分の２の金額（円未満は切り捨て） |  |
| （２）交付決定通知書記載の補助金の額  （計画変更で補助金の額を変更した場合は変更後の額） |  |
| （３）補助金額  （（１）または（２）のいずれか低い額） |  |
| （４）収益納付額（控除される額） |  |
| 交付を受ける補助金額（精算額）  （３）－（４） |  |

※収益納付がある場合には、補助金の確定額から納付分が減額されて精算されます。

（別紙４の納付額（F）に記載がある場合は、「収益納付額（控除される額）」の欄に、別紙４の納付額（F）を記入）

※共同申請の場合は、補助事業者ごとに作成すること。

（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

　平成　年　月　日付けをもって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交付要綱＜一般型＞第２５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

１．補助事業の実施結果の事業化　　　　　　　　　　　有　　　無

２．産業財産権等の譲渡または実施権の設定　　　　　　有　　　無

３．その他補助事業の実施により発生した収益　　　　　有　　　無

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計画名 | 補助金額（A） | 補助対象経費（B） | 補助事業に係る収益額（C） | 収入額（Ｄ）  除外額（Ｅ） | 納付額（Ｆ） |
|  |  |  |  | 収入額  除外額 |  |

【記載注意事項】

（１）１．～３．においてすべて「無」の場合には、上記欄への記入は不要。

（２）「補助金額（Ａ）」は、別紙３の支出内訳書に記載の補助金額をいう。

（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をいう。

（４）「補助事業に係る収益額（Ｃ）」とは、補助事業期間における当該事業の収益額をいう。

（５）「除外額（Ｅ）」とは、別紙３の補助対象経費をいう。

収益額（Ｃ）＝補助事業の収入額（Ｄ）－除外額（Ｅ）

　　　なお、（Ｃ）がゼロまたはマイナスの場合には、（Ｃ）にゼロと記載する。

（６）納付額（Ｆ）＝収益額（Ｃ）×補助金額（Ａ）／補助対象経費（Ｂ）

　　　なお、収益があがっていない場合には、（Ｆ）にゼロと記載する。

（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。

（注）共同申請の場合は、補助事業者ごとに作成すること。