

Q 申請時に設定した事業期間内に経費の支払いが終わりず、実績報告が遅れます。

A 実績報告書に記載する事業期間は、申請時の事業期間ではなく、実際の事業期間を記入してください。（事業期間が大幅に伸びる場合は変更申請（様式第2号）の提出を求める場合があります。）
補助経費の対象期間2020年4月1日～2020年12月31日の間に支払いが完了した経費のみが対象となります。対象期間外の経費は補助金の対象になりませんのでご注意ください。
対象期間内に事業を完了（経費の支払い等）させて、事業完了後2週間以内に実績報告を提出してください。

Q 実績報告では補助金の請求書（様式第6号）も一緒に提出するのですか。

A 実績報告では請求書は不要です。実績報告の内容を精査して、補助金の金額を確定し、金額の確定通知をお送りしますので、その後に請求書を送ってください。
確定通知をお送りする前の請求書は無効となり、提出頂いても廃棄させていただきます。

Q 領収書は原本を提出するのですか。

A 写し（コピー）での提出となります。原本は保管しておくようお願いします。

Q 申請書で記入した購入金額と実際の購入金額が変わってしまいました。

A 申請時の金額と実績報告の金額が変わってもかまいません。実績報告では領収書等と一致した実際の金額を記入してください。
ただし、申請より多く経費を支払われても交付決定通知の金額以上に補助金を増額することはできません。また申請より経費を少なく支払われ、交付金額が経費の2/3を超えた場合、経費の2/3を超える金額が交付されることはありませんので、交付決定通知の金額よりも減額となります。
例 申請された経費が75万円で交付決定金額が50万円（経費の2/3）の場合
実際に支払った経費が80万円の場合 補助金は50万円
実際に支払った経費が60万円の場合 補助金は40万円（実際の経費の2/3に減額）

Q 申請書で記入した購入先よりも安く購入できる購入先が見つかりました。

A 購入先は変更して頂いてもかまいません。

Q 申請書で記入した経費を他の経費に入れ替えることは可能でしょうか。

A 事業取り組み内容に沿った必要経費であれば、変更可能です。（大幅な変更の場合は、変更申請書の提出を求める場合があります。）但し、補助対象外の経費への変更は認められません。また、直接人件費への変更は、原則、認められません。

Q 12月分の人件費は対象となりますか。

A 補助対象期間（12月31日）までに支払が完了した人件費は対象となります。
給与支給日が翌1月以降となる場合は対象外となりますのでご注意願います。

Q 12月31日までにカード払いを行った場合、口座からの引き落とし日が1月1日以降となるものは、経費に含めることができますか。

A 12月31日までに、支払い完了（＝口座からの引き落とし）の経費のみ対象となります。
引き落とし日が、1月1日以降の場合は、対象外となってしまいますので、ご注意ください。
但し、カード支払いの際の領収書（12月31日までの日付）があれば、引き落とし日が1月1日以降であっても対象とします。
また、カード支払いの際の領収書が無い場合に、納品書等（12月31日までの日付）があれば、引き落とし日が1月1日以降であっても対象とします。

Q 実績報告はグループまとめて提出するのですか。

A まとめて提出して頂いても、各々で提出して頂いてもかまいません。