

補助金等精算書

区分	計画				実績				補助率	補助金等の交付の決定		補助金等精算額	補助金等領収済額	補助金等精算額に対する領収未済額 (L-M) N	補助事業等に係る経費の債務確定額			不用額 (K-L) R	備考							
	補助事業等に要する経費	補助対象経費	補助基準により算出した額	補助基本額	補助事業等に要した経費	補助対象経費	補助基準により算出した額	補助基本額		年月日番号	金額				補助金等領収済額	補助金等領収未済額	支払済額			支払未済額	計					
	A	B	C	D	E	F	G	H		I	J				K	L	M			O	P	Q				
新型コロナウイルス感染症対策小規模事業者緊急支援事業	円	円	円	円	円	円	円	円	1/12		円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円			
(内訳)																										
①機械装置等費	250,000	250,000		250,000	250,000	250,000		250,000																		
②広報費	300,000	300,000		300,000	300,000	300,000		300,000																		
③展示会等出展費																										
④旅費																										
⑤開発費																										
⑥資料購入費	50,000	50,000		50,000	50,000	50,000		50,000																		
⑦雑役務費	50,000	50,000		50,000	50,000	50,000		50,000																		
⑧借料																										
⑨専門家謝金	100,000	100,000		100,000	100,000	100,000		100,000																		
⑩専門家旅費																										
⑪設備処分費																										
⑫委託費																										
⑬外注費																										

「A」、「B」、「D」、「E」、「H」は「F」と同じ額を記載してください

「H」の額の1/12の額を記載してください
※ただし上限は62,500円(1円未満切捨)

「F」の額は、全国商工会連合会または日本商工会議所に提出した「補助事業実績報告書」の別紙3「支出内訳書」から転記してください

支払済額合計及び支払未済額合計は、経済第22号様式「事業精算書」の「支出の部」と一致します

注1 「区分」欄には、事務又は事業の名称(必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項)を記載すること。
 2 「計画」欄には、申請の際の額(変更の承認(達による変更を含む。)があったときは、変更後の額)を記載すること。
 3 「補助金等の交付の決定」欄中「年月日番号」欄には当初の交付決定の年月日、番号を記載し、「金額」欄には交付決定額(変更(達による変更を含む。)があったときは、変更後の額)を記載すること。
 4 「補助金等精算額」欄には、実施に係る補助基本額(H)に補助率を乗じて得た額を記載すること。ただし、補助金等の算出が他の方法によっている場合は、その方法により算出した額を記載し、かつ「備考」欄にその算出方法を明記すること。
 5 定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消すること。
 6 「補助事業等に係る経費の債務確定額」欄中「支払済額」欄には、間接補助事業者等の場合にあつては補助事業者等が間接補助事業者等に交付する補助金等の支払済み額を記載すること。