

■ものづくり創業支援補助金交付申請書 補助対象経費の支払を証明する書類の提出方法

整理番号	支払日 例 「2017/7/11」	数量	単価(円)	支払金額(円)	支払先(会社名等)	購入商品等の内容	支払方法	エビデンス ※証明文書のこと	
								見積書、納品書、請求書	支払証明
1	20〇〇/12/7	1台	1,200,000	1,200,000	浜北産業株式会社	難加工材成型装置 ▲型	現金支払	添付済	領収証
2	20〇〇/12/20	2台	550,000	1,100,000	株式会社B	難加工材成型装置 ■型	カード決済	添付済	カード明細+銀行引落し明細
3	請求日ではありません。対象となるのは補助対象期間に支払いを行ったものに限ります。支払日順に記入してください。								
4									

整理番号(1, 2...)を各支払証明の添付文書(見積書・納品書・請求書・領収書)の右上に手書きで記載すること。

消費税抜きの金額(※単価が30万円以上(消費税抜き)のものしか対象になりません。)

購入商品等の内容を簡単に記載すること。仕様も記載すること。

銀行振込、現金支払、カード決済の中で選択すること
※その他、手形払い等の支払い方法は補助対象外です。

支払証明の添付文書(見積書・納品書・請求書・領収書)を添付してある場合には添付済を選択すること。

・銀行振込の場合:領収証または銀行振込(取引)明細
・現金の場合:領収証
・カード決済の場合:カード明細+銀行引落し明細
この3パターンから選ぶこと

ものづくり創業支援補助金交付申請書 の3 補助対象経費 (2)設備費等 補助対象経費内訳の記載例

この内訳表の後ろに整理番号順に、

- ①整理番号1の見積書(又は注文書)・納品書・請求書・領収書(又は支払いが分かる通帳等)のコピー
 - ②整理番号2の見積書(又は注文書)・納品書・請求書・領収書(又は支払いが分かる通帳等)のコピー
 - ③整理番号3の見積書(又は注文書)・納品書・請求書・領収書(又は支払いが分かる通帳等)のコピー
- の順番に重ねて提出してください。

(次ページからの添付文書記載例(1~3)を参照)

①現金払...記載例1 ②銀行振込...記載例2 ③カード決済...記載例3

※あくまでも記載例であるため、数字の整合性と口座からの引落しが確認できれば、完全に一致させる必要はありませんが、口座引落しの場合は、領収書として必ず通帳のコピーの提出をお願いします。

◆カード決済の場合、会社か申請者(補助対象者)名義になっていること、かつ銀行引き落とし日が補助対象期間(利用日ではありません)のものに限ります。よって2月にカードを利用し、引き落とし日が翌月の3月の場合は補助対象になりませんので注意すること。

◆通帳からの振込の場合は、補助対象者本人か会社名義の通帳から振り込むこと。領収書として通帳のコピーを提出する場合は、補助対象者本人か会社名義の通帳であることが確認できる通帳の表紙のコピーも一緒に提出すること。

◆消費税、振込手数料は補助対象外です。

◆レシートは、領収書としては認めませんので、補助対象経費として扱うのであれば、購入日や購入者、販売者、購入物の内容、購入金額が記載されている領収書を受け取ってください。

◆見積書・納品書・請求書・領収書の右上に「整理番号」を記載してください。また、領収書の右上に、消費税抜きの金額を「税抜き:〇〇〇円」と記載してください。

◆経費の算出過程による端数の取扱 小数点以下の端数が生じる場合は切り捨てて、補助対象経費として報告してください。(例:消費税込み100円→消費税抜き92円(92.59円ではなく92円))

◆添付文書が整わない場合は、基本的には補助対象金額としては認めませんので、不明な点がある場合は、事務局まで必ず事前に連絡してください。

■設備費等 補助対象経費内訳 記載例（※現金払の場合）

記載例 1

※「設備費等 補助対象経費内訳」と「①見積書」、「②納品書」、「③請求書」、「④領収書」の数字等の関係を示します。（全てコピーを提出すること）なお、提出時には、「設備費等 補助対象経費内訳」を鑑に、整理番号順に①、②、③、④の順番に重ねて提出すること。ただし、様々な状況の中で、①、②、③、④を全て用意できない場合は、事務局に相談してください。しかし「④領収書」は必須です。基本的に、正規に発注して購入する場合は全て必要です。

※「②納品書」、「③請求書」、「④領収書」の日付けは補助対象期間であることが必須条件です。

添付書類の右上に記載

整理番号	支払日	数量	単価(円)	支払金額(円)	支払先(会社名等)	購入商品等の内容	支払方法	エビデンス 見積書、納品書、請求書	支払証明
1	2000/12/7	1台	1,200,000	1,200,000	浜北産業株式会社	難加工材成型装置 ▲型	現金支払	添付済	領収証

整理番号 1

① 御見積書【例】

補助対象者が開業した会社になっていること

見積No. 203
見積日 ..0年0月▲日

浜松株式会社 様

納期: 御打合せ
納品場所: 貴社
有効期限: 60日
支払条件: 御打合せ

浜北産業株式会社 印

浜松市浜北区〇〇町 111-1
電話 (053) XXX-1234
FAX (053) XXX-1235

No.	品名	数量	単位	単価	金額
1	難加工材成型装置 ▲型	1	台	1,200,000	1,200,000
小計					1,200,000
消費税					96,000
合計					1,296,000

整理番号 1

② 納品書【例】

補助対象者が開業した会社になっていること

伝票No. 1703
..0年0月×日

浜松株式会社 様

購入物品の内容

浜北産業株式会社 印

浜松市浜北区〇〇町 111-1
電話 (053) XXX-1234
FAX (053) XXX-1235

毎度ありがとうございます。下記のとおり納品いたしますので御査収下さい。

No.	品名	数量	単位	単価	金額
1	難加工材成型装置 ▲型	1	台	1,200,000	1,200,000
小計					1,200,000
消費税					96,000
合計					1,296,000

納入物品について発注内容と適合していることを確認しました。

検収日 ..0年0月×日
検収者 浜松 次郎 印

納入物品の検収をして下さい。
検収結果と検収日と検収者氏名を記入し、検収者の確認印を押印してください。

整理番号 1

③ 請求書【例】

補助対象者が開業した会社になっていること

請求書No. 22981
..0年▲月〇日

浜松株式会社 様

浜北産業株式会社 印

浜松市浜北区〇〇町 111-1
電話 (053) XXX-1234
FAX (053) XXX-1235

下記のとおり御請求いたします。

ご請求金額: ¥1,296,000

No.	品名	数量	単位	単価	金額
1	難加工材成型装置 ▲型	1	台	1,200,000	1,200,000
小計					1,200,000
消費税					96,000
合計					1,296,000

【お振込先】
〇〇銀行 ▲▲支店 普通 7654321
浜北産業株式会社
代表取締役 浜北 太郎

整理番号 1

④ 領収書【例】

領収書を受け

補助対象者が開業した会社になっていること

「税抜き:1,200,000円」

浜松株式会社 様

税抜きの金額を右上に記入すること

No. 22981
..0年12月7日

支払日

金額 ¥1,296,000

(但し 難加工材成型装置 ▲型 1台 代金として)
上記の通り領収いたしました。

浜北産業株式会社 印

浜松市浜北区〇〇町 111-1
電話 (053) XXX-1234
FAX (053) XXX-1235

■設備費等 補助対象経費内訳 記載例 (※銀行振込の場合)

記載例 2

※「設備費等 補助対象経費内訳」と「①見積書」、「②納品書」、「③請求書」、「④領収書」の数字等の関係を示します。(全てコピーを提出すること) ただし、「①見積書」、「②納品書」、「③請求書」は、(記載例1 現金払)の例のとおりで、「④領収書」の整理方法のみ、支払い方により異なりますのでその例を示します。

添付書類の右上に記載
 なお、提出時には、「設備費等 補助対象経費内訳」を鑑に、整理番号順に①、②、③、④の順番に重ねて提出すること。 ※「②納品書」、「③請求書」、「④領収書」の日付けは補助対象期間であることが必須条件です。

整理番号	支払日	数量	単価(円)	支払金額(円)	支払先(会社名等)	購入商品等の内容	支払方法	エビデンス	
								見積書、納品書、請求書	支払証明
1	2000/12/7	1台	1,200,000	1,200,000	浜北産業株式会社	難加工材成型装置 ▲型	銀行振込	添付済	銀行振込明細

※銀行振込の場合の「④領収書」としては、事業者の口座から相手方の口座に振り込んだ場合は、事業者の通帳に必ずその記録が残るので「④-1」か「④-2」を提出すること。
 (通帳がない場合は、銀行に依頼するか、ネット上から出力することで「④-1」銀行取引明細を提出すること)
 現金で、直接、相手方の口座に振り込んだ場合は、事業者の通帳にその記録が残らないため、銀行窓口で処理した場合は「④-3振込用紙」を、ATMで処理した場合は「④-4キャッシュサービスご利用控」を提出すること。
 ※通帳からの振込の場合は、補助対象者本人か会社名義の通帳から振り込むこと。その確認のため補助対象者本人か会社名義の通帳であることが確認できる通帳の表紙のコピーも一緒に提出すること。

④-1 税抜き金額 (支払金額) 「税抜き:1,200,000円」 整理番号 1

補助対象者が開業した会社になっていること

【例】(銀行取引明細 (振込通帳))

浜松株式会社 様

お取引のご案内

色を付けて 番号 普通 1234567

出金 001 ¥1,296,000 12月07日分 支払日

出金 002 ¥315 12月07日分

合計 出金 ¥1,296,315 (2件) 残高 ¥12,366,778

④-2 税抜き金額 (支払金額) 「税抜き:1,200,000円」 整理番号 1

振込通帳【例】 「税抜き:1,200,000円」

年月日	記号	お支払金額	お預かり金額	差し引き残額	備考
5	○-12-06	BA	¥200,000	CD	¥2,043,850 382
6	○-12-06	BF	¥120,315	カ)	マイカメクサ [®] イ315 ¥1,923,535
7	○-1	色を付けて	¥35,105	カ)	ミサホ [®] サービス ¥1,888,430
8	○-1	色を付けて	¥23,105	カ)	トヨタ [®] ¥1,865,325
9	○-12-07	BF	¥1,296,315	カ)	ハマキタサンキョウ (カ) ¥315 ¥569,010
10	○-12-15	BF	¥187,315	カ)	カ) ¥315 695
11	○-12-15	AF	利息	¥857	780

※手数料込みの金額で表示されている場合は、それだけでは分かりにくいので、必ず手数料を引いた数字を計算したものを「補足説明」として手書きで加えること。(振り込み手数料は補助対象外です)

(補足説明: 1,296,315円-手数料315円=1,296,000円(税込み))

④-3 税抜き金額 (支払金額) 「税抜き:1,200,000円」 整理番号 1

振込金受取書 (兼振込手数料受取書)

振込先 ○○銀行 ▲▲支店

お振込日 ○○年12月07日 支払日

振込方法 電信

振込先 ○○銀行 ▲▲支店

預金種目 普通 口座番号 7654321 金額 1,296,000 手数料 315

お受取人 ハマキタサンキョウ(カ)

おなまえ 浜北産業株式会社 支払先

おところ 浜松市浜北区○○町 111-1 電話 (053) ×××-1234

ご依頼人 ハマツ(カ)

おなまえ 浜松株式会社

おところ 浜松市中区○○町 222-2 電話 (053) ×××-2222

補助対象者が開業した会社になっていること

銀行の受付印がない場合は無効

④-4 税抜き金額 (支払金額) 「税抜き:1,200,000円」 整理番号 1

銀行キャッシュサービスご利用控【例】

●●銀行

お取引日 ○-12-07 支払日

取引銀行・支店番号 12※※※※※-○※※※

金融機関番号 支店番号 口座番号

12※※-※※※-※※※ 1234567

万円 五千円 二千円 千円 お取引金額

000 000 000 000 ¥1,296,000

お取引種別 お取引後の残高

支払い ¥1,431,995

手数料 ¥315 ページ 硬貨

時間 09:20 おつり

ご案内・お振込先明細

○○銀行 ▲▲支店 支払先

ハマキタサンキョウ(カ) 様 普通 7654321

ハマツ(カ) 様 補助対象者が開業した会社になっていること

1234

ご利用ありがとうございました。

■設備費等 補助対象経費内訳 記載例（※カード決済の場合）

記載例 3

※「設備費等 補助対象経費内訳」と「①見積書」、「②納品書」、「③請求書」、「④領収書」の数字等の関係を示します。（全てコピーを提出すること）ただし、「①見積書」は、（記載例1 現金払）の例のとおりで、「②納品書」、「③請求書」、「④領収書」の整理方法のみ異なりますのでその例を示します。
 なお、提出時には、「設備費等 補助対象経費内訳」を鑑に、整理番号順に①、②、③、④の順番に重ねて提出すること。 ※「②納品書」、「③請求書」、「④領収書」の日付けは補助対象期間であることが必須条件です。

添付書類の右上に記載

整理番号	支払日	数量	単価(円)	支払金額(円)	支払先(会社名等)	購入商品等の内容	支払方法	エビデンス 見積書、納品書、請求書	支払証明
1	2000/12/7	1台	1,200,000	1,200,000	浜北産業株式会社	難加工材成型装置 ▲型	カード決済	添付済	カード明細+銀行引落し明細

※カード支払による場合の「③請求書」は、「カードのご利用代金明細書」を提出してください。ただし、「カードのご利用代金明細書」には、支払先別の支払金額とその支払総合計金額しか記入されていないため、補助対象となる事業者宛の金額及びその金額の内の補助対象金額が分かりません。そのため、「②納品書」に「該当する製品の支払金額の税抜き金額」を補足説明として記入してください。そして、「④領収書」は、「カードのご利用代金明細書」に記載されている支払総合計金額が引き落とされている「振込通帳」か「銀行取引明細」を提出してください。

※カードが会社か申請者(補助対象者)名義になっていることが条件です。

② 納品書【例】

整理番号 7

浜北産業株式会社

浜北産業株式会社
 浜松市浜北区〇〇町 111-1
 電話 (053) ×××-1234
 FAX (053) ×××-1235

色を付けて

No.	品名	数量	単価	単価	金額
1	難加工材成型装置 ▲型	1	台	1,200,000	1,200,000
2	平巻 150×150×150	20	個	20,000	400,000
小計					1,240,000
消費税					99,200
合計					1,339,200

納入物品について発注内容と適合していることを確認しました。

検収日 〇〇年〇月〇日
 検収者 浜松 次郎

③ ご利用代金明細書【例】

整理番号 1

株式会社▲▲▲カード

税抜き金額 「税抜き:1,200,000円」

カードのご利用種別

カード種別	金額
カード利用種	50万円
内海外キャッシングサービス	30万円

お支払日 〇〇年12月07日
 お支払合計金額 1,423,200

カード名称 VISA カード
 会員番号 1234 5678 9012 3 - - -

ご利用年月日(年月日)	ご利用店名	ご利用金額	お支払金額	適用
10	A株式会社	31,500	31,500	
11	浜北産業株式会社	1,339,200	1,339,200	
15	有限会社B商事	52,500	52,500	

「②納品書」へ次の「補足説明」を手書きでを記入
 (補足説明)→(補助対象経費:1,200,000円(税抜)

「③請求書」へ次の「補足説明」手書きでを記入
 (補足説明)→「合計金額の内、1,200,000円(税抜き)が補助対象」

④ 振込通帳【例】

整理番号 1

年月日	記号	お支払金額	お預かり金額	差し引き残額	備考
10-12-01	BF	¥188,515	イ ササキギョウ ¥315	¥2,679,500	
20-12-02	BF	¥285,625	ホ エテック ¥315	¥2,393,875	
30-12-03			ク ツヤマキ ¥315	¥1,743,850	
40-12-04			¥500,000	¥2,243,850	
50-12-05				¥2,043,850	382
60-12-06			マイカモクイ ¥315	¥1,923,535	
70-12-07			ミサキギョウ ¥105	¥1,888,430	
80-12-07	BF	¥1,423,200	シンキンVISA	¥442,125	
100-12-15	BF	¥187,315	サクマコギョウ (か ¥315)	¥254,810	
110-12-15	AF	利息		¥254,895	
120-12-20	BA	¥30,000	CD	¥224,895	382

【支払日】
 カード決済の支払日は、③カードご利用代金明細書の日付けではありません。その代金が通帳から引き落とされた日付けですので注意すること！

【注意事項】

※「③請求書(カードのご利用代金明細書)」の宛先は、会社宛か申請者(補助対象者)になっていることが必須条件です。

※「④領収書」の支払日(通帳からの引落日)が、補助対象期間でかつ完了年月日以前になっていることが補助対象の条件ですので、カード支払をする場合は、引落日を注意すること。