

テイクアウト・デリバリー参入促進事業助成金

「助成金交付申請書兼実績報告書」提出 ⇒ 「助成金の支払い」までの
手続に関する事務の手引



【お問い合わせ先】

受付時間：平日 9：00～17：00

TEL：082-207-0226

(公財) ひろしま産業振興機構
新型コロナ対策事業推進チーム

- ※ 本手引は、「助成金交付申請書兼実績報告書」の提出から「助成金の支払い」までの手続を円滑に実施していただくために作成したものです。
- ※ 詳細については、「テイクアウト・デリバリー参入促進事業【募集要項】」及び「テイクアウト・デリバリー参入促進事業助成金交付要領」で必ずご確認ください。

ステップ① 『助成金交付申請書兼実績報告書』の提出

- 助成事業の契約・発注・実施・支払い等がすべて完了後、速やかに次の書類を簡易書留等の記録が残る方法で下記の送付先に提出してください。

【送付先】

〒730-0052 広島市中区千田町3-7-47

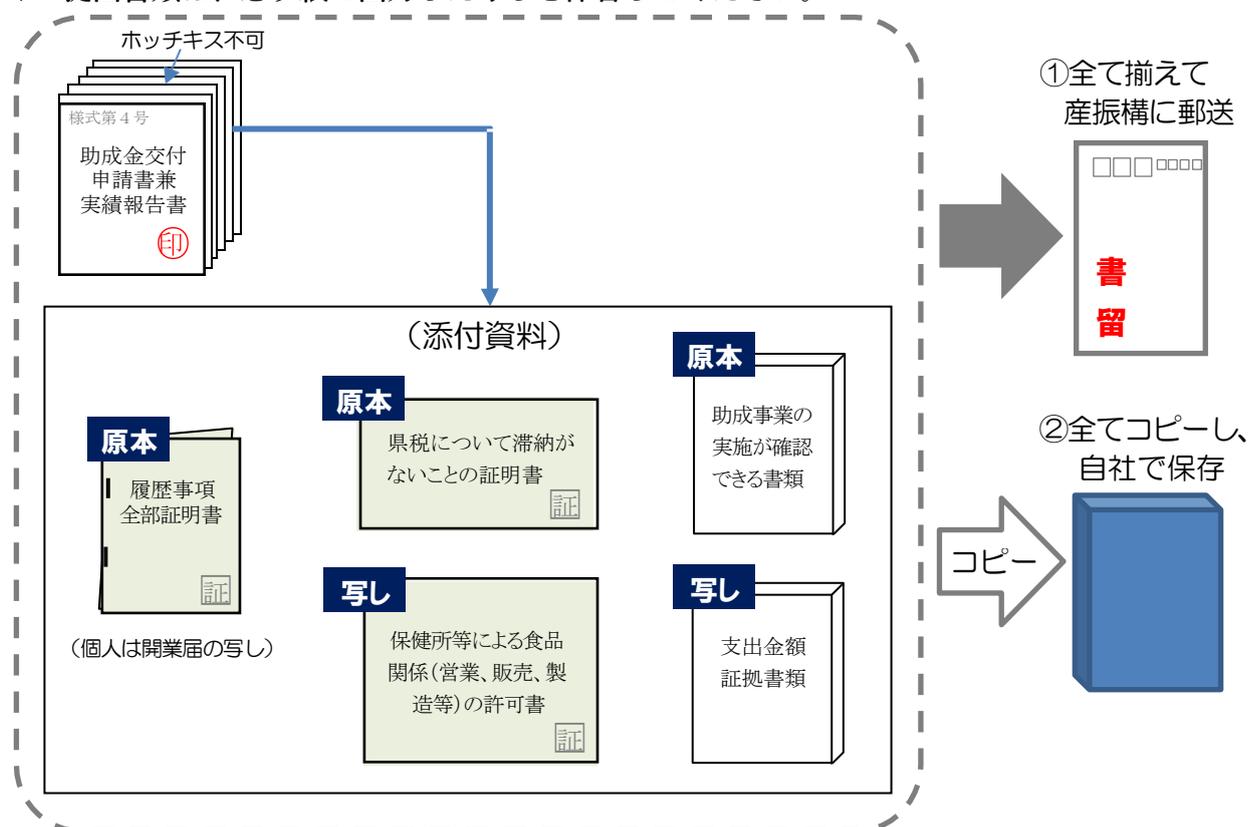
公益財団法人 ひろしま産業振興機構 新型コロナ対策事業推進チーム 宛

提出書類

- 助成金交付申請書兼実績報告書（様式第6号）【**原本**】
- 履歴事項全部証明書【**原本**】又は 開業等届出書【**写し**】
- 県税について滞納がないことの証明書【**原本**】
- 食品関係営業許可書（店舗・施設等で取り扱う食料品の種類、営業の形態に応じたもの）【**写し**】
- 助成事業の実施が確認できる書類（チラシ、SNS掲載情報、写真等）
- 支出金額の証拠書類（契約書や発注書、納品書、領収書等）【**写し**】

【提出時の留意事項】

- ◆ 助成金交付申請書兼実績報告書（様式第6号）はA4用紙に片面で出力し（ホッチキス留め不可）、押印、必要書類を添付して郵送してください。
- ◆ 必要に応じて、追加資料の提出及び説明等を求めることがあります。
- ◆ 提出書類は、必ず紙に出力した写しを保管してください。



【チェック表】

提出必須の書類		入手先等	✓
ア	助成金交付申請書 兼実績報告書 【原本】 (様式第6号)	<input type="checkbox"/> 「助成金交付申請書兼実績報告書」 <input type="checkbox"/> 押印	(公財)ひろしま産業振興機構のWEB
イ	登記簿謄本等	法人▶ <input type="checkbox"/> 発行後3か月以内の「履歴事項全部証明書」【原本】	法務局
		個人▶ <input type="checkbox"/> 県内税務署に提出した「個人事業の開業等届出書」【写し】	各自保管分
ウ	県税について 滞納がないことの 証明書 【原本】 (発行後3か月以内の もの)	法人▶ <input type="checkbox"/> 直近の「県税について滞納がない証明(全税目)」	県税事務所
		未決算企業 <input type="checkbox"/> 代表者の直近の「県税について滞納がない証明(全税目)」	
		個人▶ <input type="checkbox"/> 直近の「県税について滞納がない証明(全税目)」	
エ	食品関係 営業許可書 【写し】	<input type="checkbox"/> 新たな取り組みを行う店舗、施設等にて取り扱う食品の種類、営業の形態に応じた営業等許可書(保健所の飲食店営業許可等)	各自保管分
オ	助成事業の実施が 確認できる書類 【原本】	<input type="checkbox"/> チラシ、 <input type="checkbox"/> SNS掲載情報、 <input type="checkbox"/> 写真(助成対象購入物の写真、店舗等での使用状況) 等	各自取得
カ	支出金額証拠書類 【写し】	●発注・委託の場合：契約(発注)～支払まで一連の流れが確認できる資料 (<input type="checkbox"/> 契約書(発注書)、 <input type="checkbox"/> 納品書、 <input type="checkbox"/> 領収書・振込明細書) ●物品等購入の場合：購入物の明細及び支払の確認ができる資料 (<input type="checkbox"/> 領収書・振込明細書(明細が確認できるものも必要))	各自取得

※現在、飲食店営業1類の中小企業者等が、新たに飲食店営業3類の許可を取得し、仕出し・弁当等の販売を開始する場合は、実績報告時までには飲食店営業3類の許可証のコピーが必要となります。

★個人事業の『開業届』の写しについて

○『開業届』を紛失した場合などは、開業届を提出した税務署に開業届の写しがある可能性がありますので、税務署にご確認いただき、写しを入手してください。

(※開業届を閲覧した際、写真を撮り印刷してご提出していただいても結構です。)

○なお、税務署で文書の保存期限が経過し、開業届の写しが入手できない場合は、税務署に確認した内容と併せて直近の税務申告書の写しを提出してください。

【税務署に確認した内容(記載例)】

- ・開業届を紛失したため、〇〇税務署に開業届の閲覧を申請したところ、文書の保存期限が過ぎていたため、写しはありませんでした。
よって、直近の税務申告書の写しを提出します。

ア 助成金交付申請書兼実績報告書

令和2年7月19日

(公財) ひろしま産業振興機構理事長 様

申請者 住 所 広島市中区千田町1-2-3
法人名又は屋号 株式会社千田飲食
代表者職・氏名 代表取締役 千田 太郎 印印
電話番号 082-123-4567
e-mail senda@e-mail.or.jp
対象飲食店等の名称
イタリアレストランSENDA

テイクアウト・デリバリー参入促進事業助成金交付申請書兼実績報告書

テイクアウト・デリバリー参入促進事業を実施したので、テイクアウト・デリバリー参入促進事業助成金交付要領11(1)の規定により、次のとおり助成金の交付を申請します。

1 助成金交付申請額 金258,000円

「事前申出完了通知書」の「助成対象経費」欄
に記載の金額が上限額となります。

2 添付書類

- 登記簿謄本等（法人の場合、発行後3か月以内の履歴事項全部証明書の原本、個人の場合、県内税務署に提出した個人事業の開業等届出書の写し）
- 県税について滞納がないことの証明書（発行後3か月以内の原本）
- 食品関係営業許可書（店舗、施設等において取り扱う食料品の種類、営業の形態に応じた営業等許可書の写し）
- 助成対象事業の実施が確認できる書類（チラシ、SNS掲載情報、写真等）

3 実績報告

(1) 対象飲食店等でのデリバリーまたはテイクアウトの実施状況

ア 種別 デリバリー・テイクアウト ※ 該当するものを○で囲むこと。

イ 新たにデリバリーまたはテイクアウトに参入した日 令和2年4月20

ウ 助成対象経費

税抜き金額で
記載してください

内 容	数量	金額(税抜)	支払日
チラシ制作委託費	2,000部	30,000円	R2.4.30
のぼり制作費	5本	20,000円	R2.5.10
WEBサイト制作費(変更)	1式	43,000円	R2.5.20
クーラーボックス購入費	1台	10,000円	R2.5.10
手提げ袋購入費	2,000枚	5,000円	R2.4.25
テイクアウト用小窓の設置工事費	1式	150,000円	R2.6.30
※記載できない場合は、別紙にてご記載ください。			
計		258,000円	

4 助成対象経費の支払証拠書類（発注書、契約書、納品書、領収書または口座振替控等の写し等）
別添のとおり

【経費の支払いの際の注意点】

- ◆ 経費の支払いは、金融機関の申請者名義または法人名義の口座からの振込払いとしてください。
- ◆ 関連会社経由等、助成事業対象者名義の金融機関の口座から直接振り込んでいない場合は対象外です。
- ◆ 現金及びクレジットカードによる支払いも可としますが、下表の支払いの事実が証明できる資料が必要です。
- ◆ 手形や小切手、Pay Payなどのキャッシュレス決済（クレジットカード払いを除く）により支払った経費は、助成対象外となります。
- ◆ 助成対象経費の支払いとその他の取引の支払いは、混合して行わないでください。
- ◆ 他の取引と相殺して支払った経費は、助成対象外となります。
- ◆ 契約・支払確認に係る書類の宛先は、助成事業対象者名であることが必要です。

【支払証拠書類】

支払方法	必要な書類	備考
振込払い	① 銀行振込受領書（銀行振込明細書，銀行利用明細書） ② 通帳の該当部分	※ <u>法人の場合、個人名義又は個人口座から振込みを行った経費は助成対象外</u> です。 ※インターネットバンキングを利用する場合は、振込先の名義と口座番号を確認するため、インターネットの振込画面（又は振込履歴）と通帳（又は当座勘定照合表）の写しの提出が必要です。
現金払い	○ 領収書 ※必要に応じて、領収書（明細書）の原本確認や小口現金出納帳及び通帳の該当部分の写しを徴求する場合があります。	※当該領収書には、 <u>宛先（助成事業対象者名、法人の場合は宛名が法人名のもの）、領収日、領収金額、金額の内訳、発行者名・所在地・電話番号の記載が必要</u> です。 ※消費税が含まれているかどうか領収書に明記してください。 ※金額の内訳は、レシート等の内訳が分かるものの添付でも結構です。
クレジットカード払い	○ 領収書 ※必要に応じて、領収書の原本確認や次の資料の写しを徴求する場合があります。 ・カード会社発行の「カード利用代金明細書」 ・クレジットカード決済口座の通帳の該当部分	※当該領収書には、 <u>宛先（助成事業対象者名、法人の場合は宛名が法人名のもの）、領収日、領収金額、金額の内訳、発行者名・所在地・電話番号の記載が必要</u> です。 （また、クレジットカード払いであること及び金額の内訳が明記されているもの。） ※消費税が含まれているかどうか領収書に明記してください。 ※クレジットカード払いであることが明記されていない場合、クレジットカード利用時に発行される「お客様売上票（お買上票）のお客様控え」を添付してください。 ※金額の内訳が明記されていない場合、レシート等の内訳が分かるものを添付してください。納品書等で内訳が確認できれば、レシート等の添付は不要です。

【支出金額証拠書類】

◆発注・委託の場合 <チラシ制作、広告掲載、Web制作、看板制作、リース契約、内装工事など>

必要な書類	備考
① 発注書(控)または契約書	
② 納品書(工事完了報告書)	
③ 銀行振込受領書(銀行振込明細書, 銀行利用明細書)、領収書	※支払方法に応じた前記【支払証拠書類】に記載の書類
④ 助成事業の実施が確認できる書類(図面、写真、現物等)	※内装工事の場合： <u>工事中+施工後の写真</u> 、図面 ※チラシ・広告・Web制作の場合： <u>チラシ・広告紙面等の現物</u> 、 <u>ホームページ・SNSの画面を印刷したもの</u> 、SNS掲載情報など ※店舗等での使用状況が分かる写真

◆物品の購入 <テイクアウト容器・包装資材・調理器具購入など>

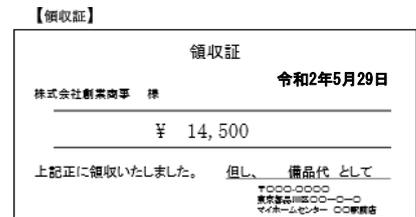
必要な書類	備考
① 領収書、納品書	※支払方法に応じた前記【支払証拠書類】に記載の書類 ※領収書には、 <u>購入物の内訳が分かる明細の添付が必須</u> です。
② 助成事業の実施が確認できる書類(写真等)	※ <u>購入物の写真</u> 、店舗等での使用状況が分かる写真 など



● 発注書(控)または契約書



● 納品書



● 支払証拠書類

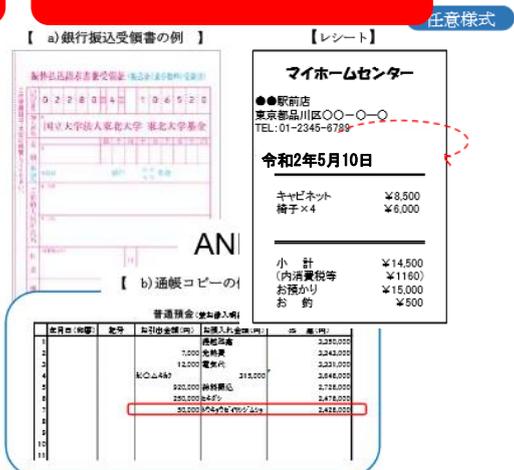


● 助成事業の実施が確認できる書類(図面、写真、現物等)



【広告紙面】

【写真】



【助成対象経費と助成対象期間】

- ◆ 助成対象経費は、募集要項のP.6～8の【助成対象経費一覧】に掲げる経費で、助成対象期間内に契約・発注・実施・支払いが完了する経費（☞下図）となります。
- ◆ 消費税及び地方消費税は助成対象外です。その他助成対象外となる経費は、募集要項のP.9をご確認ください。
- ◆ 助成対象期間は、事前申出完了通知日から令和2年10月31日（土）までの内、最長3か月間です。

※ただし、令和2年4月1日以降で、事前申出完了通知日以前に着手した経費も契約・支払いの確認（契約書や発注書、領収書等）ができれば対象とすることができます。

	令和2年4月1日	→	事前申出	完了通知	最長3ヶ月間	令和2年10月31日	
助成対象とならない期間	助成対象期間						助成対象とならない期間
	《経費の発生》						
	※令和2年4月1日から事前申出完了通知日の間の経費を対象とする場合は、その始める日から最長3ヶ月間		(発注)	契約	納品完了	支払	実績報告

ステップ② 完了検査

- 提出された実績報告書に基づき、ひろしま産業振興機構において完了検査を行います。

ステップ③ 「助成金交付決定及び交付確定通知書」の送付

- 完了検査後、ひろしま産業振興機構内での審査を経て、助成金の額を確定し、助成事業対象者に「助成金交付決定及び交付確定通知書」を送付します。

ステップ④ 「精算払い請求書」の提出

- 助成事業対象者は、通知書の内容に基づき『精算払い請求書（様式第8号）』を作成し、送付してください。【振込口座の通帳のコピーも併せて送付してください。】

【提出先】

〒730-0052 広島市中区千田町3-7-47

公益財団法人 ひろしま産業振興機構

新型コロナ対策事業推進チーム 宛

ステップ⑤ 助成金の支払

- 請求書受領後、助成金を支払います。

様式第8号

精算払い請求書

精算払い請求書

令和2年8月3日

(公財) ひろしま産業振興機構理事長 様

申請者 住 所 広島市中区千田町1-2-3
法人名又は屋号 株式会社千田飲食
代表者職・氏名 代表取締役 千田 太郎 印
電話番号 082-123-4567
e-mail senda@email.or.jp
対象飲食店等の名称
イタリアレストラン SENDA

令和2年8月1日付けの助成金交付決定及び交付確定通知書に基づき、テイクアウト・デリバリー参入促進事業助成金交付要領12の規定により、次のとおり請求します。

1 請求金額 金258,000円

「助成金交付決定及び交付確定通知書」の「交付確定額」を記載ください。

2 指定する金融機関

(1) 金融機関および支店名 広島千田銀行 東千田町支店
(2) 預金種別 普通預金
(3) 口座番号 0123456
(4) 口座名義 (フリガナ) カ) センダインシヨク

“振込口座の通帳のコピー”も併せて送付してください。

(コピーは、表紙をめくって、支店名や口座名義のフリガナなどの記載があるページのみで結構です。)