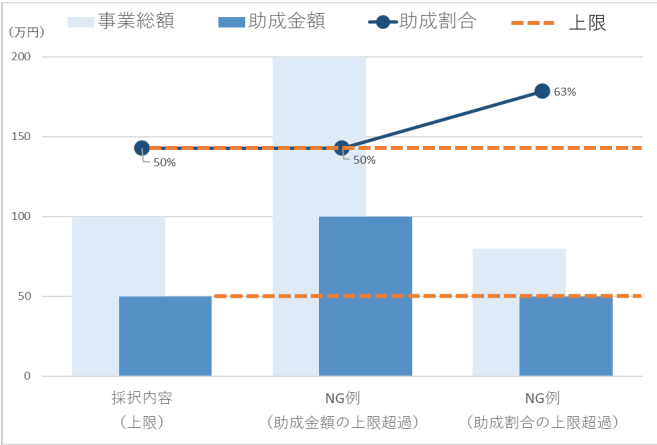


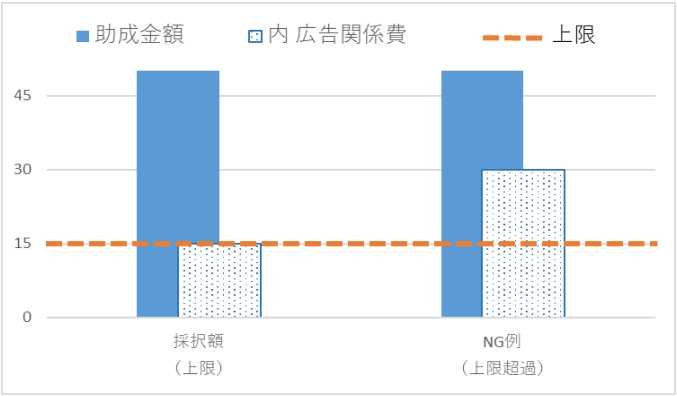
1. 助成金額の確定方法について

審査結果通知書に記載した助成金額（助成金採択額）と採択時の助成割合を上限として、事業終了後に提出していただく事業完了報告書及び支払い証憑に基づき、事業規模の変動に応じてSARTRASにて支払額を確定いたします。



2. 広告関係費の助成対象金額の上限について

事業完了報告時に、助成金採択額の余剰分を広告関係費に付け替えて支出する事例が散見されました。このような取り扱いは認められないため、広告に関する費用の助成対象金額を確定するにあたり、申請時に助成金の対象とした金額を上限とします。



3. 証憑書類について

ご提出いただく証憑は、**以下①～⑥の要件**を満たす必要があります。要件を満たさない場合は助成対象外となります。なお、証憑1枚で要件を満たさない場合は、複数枚で証明することも可能です。
※立替費用（交通費等）も以下の要件を満たす証憑の提出がなければ助成対象外となりますのでご注意ください。
※交通費は、経路検索サイト（Yahoo!路線情報、NAVITIME等）の対象経路検索結果ページを証憑と併せて提出してください。

領収書

発行日 0000 年 0 月 0 日

採択者名 様

支払先 (取引先)

領収金額 000,000,000 円

但し、●●代として
上記正に領収いたしました。

	●●費	000,000,000 円
	●●費	000,000,000 円
	内消費税	00,000,000 円

①支払先が作成または署名したもの

②取引年月日が記載されていること

③支払先の氏名または名称が記載されていること

④支払金額が記載されていること

⑤支払内容が記載されていること

⑥実際に支払ったことが証憑から確認できること

<証憑例>

領収書、銀行振込明細、通帳の写し、ネットバンクの振込受付書、クレジット明細、レシート

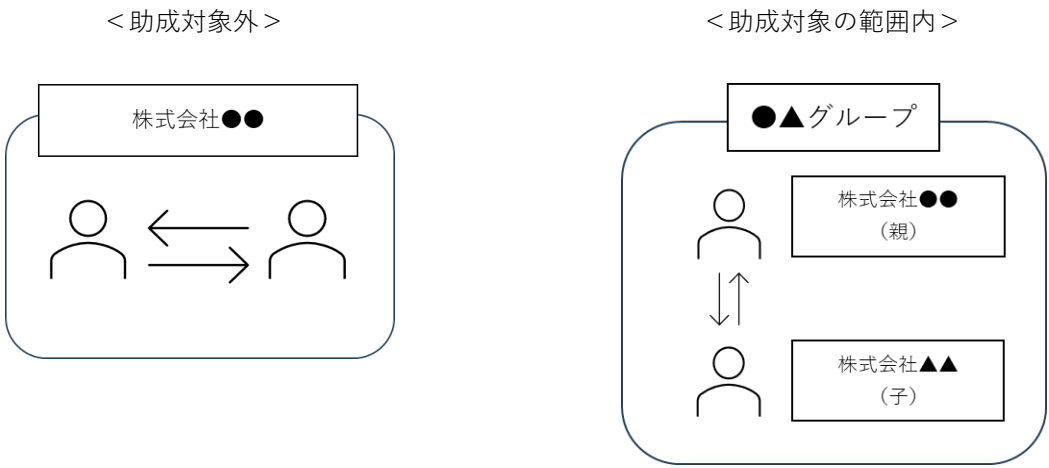
※領収書でもクレジット払いと記載されている場合は、クレジット明細と口座引落が確認できる証憑が必要です。

※口座振替を設定していても実際に支払ったことを証明できる証憑の提出が必要です。

※請求書単体や支払申請書では支払いの証明とはなりません。

4. 社内取引の取り扱いについて

社内取引で発生した費用は助成対象外となります。
社内取引の範囲は同一法人内とし、親子会社は範囲に含まれません。



5. 外貨換算レートについて

外貨により支払う場合でも円貨による請求があり、実際に支払った円貨が明らかな場合は、当該円貨額を計上してください。
また、外貨による支払いが完了している場合は、支払日の三菱UFJ銀行のTTSレートで円貨に換算してください。

6. 完了報告提出チェックシートの作成

提出物に「06_チェックシート(Excel)」を追加します。（別添参照）
チェックシートの全項目にチェックが付いていない場合は受理できません。

7. 申請した事業内容に変更が生じた場合

申請時に助成金から支出するとした費用・事業内容に変更が生じる場合は、「助成事業申請手続きマニュアル」の「助成決定事業が変更・中止となる場合」に則って、事前に手続きを行ってください。

<変更例>

- ・助成金以外から支出するとした費用への助成金の付替
- ・新たに発生した費用への助成金の付替
- ・イベントや講演会等の開催内容の変更（開催回数、対象者や定員、開催方法等）
- ・事業スケジュールの変更（単年度から2カ年、2カ年から単年度）
- ・映像作品や冊子、データベース等の制作物の仕様変更

内容・理由によっては、変更が認められない場合もございますので、予めご了承ください。

但し、費用の変更にに関して、採択時に助成金から支出とするとした費用間であれば、変更申請手続き不要で助成金採択額の30%まで転用可能として取扱います。