

令和2年度2月補正福岡県経営革新実行支援補助金（感染防止対策）  
交付決定を受けられた ○○ ○○ 様

1 補助事業の実施期間

補助事業実施期間：令和3年○月○日から令和○年○月○日まで

上記期間中に、補助対象経費の発注、納品、支払まで完了してください。

2 実績報告書等の提出期限・提出方法

(1) 提出期限

補助事業が完了した日から30日を経過した日または補助事業の終了期限から起算して10日以内（令和○年○月○日）のいずれか早い日に「実績報告書（様式第11号）」を提出してください。

(2) 提出書類

- ①実績報告書（様式第11号、別紙）※捺印のうえ、原本を提出
- ②（別添）経費の内訳書（別紙「実績報告書を添付する書類の整理方法」を参照）  
※入手日には納品日や作業完了日を記載してください。
- ③経費支出の証拠書類（必要書類全て）（詳細は「補助対象経費区分ごとの必要証拠書類」を参照）

(3) 別紙「補助対象経費区分ごとの必要証拠書類」の支払いが確認できる書類  
経費の支払方法によって添付書類が異なりますので、ご注意ください。

- ①現金での支払いの場合
  - ・領収書のコピー（必ず宛名を記載してください。但し書きが「品代」等で対象物が判別できない場合は、余白に購入物の付記をしてください。）
- ②銀行振込の場合
  - ・銀行振込（明細）受領書のコピー
- ③口座引き落としの場合
  - ・口座から引落されている事実が確認できる通帳のコピー（通帳表紙及び金額がわかるページ）
- ④クレジット決済の場合（リボ払いでのお支払いは対象外となります。）
  - ・該当月カード会社の利用明細のコピー（全てのページ）
  - ・銀行口座から引落されている事実が確認できる通帳のコピー（通帳表紙及び金額がわかるページ）
- ⑤ネット銀行（およびネットバンキング）での振込の場合
  - ・マイトップページ等から口座番号の分かる部分の画面のプリントアウト
  - ・キャッシュカードの両面コピー（クレジットNo.は必ず黒消ししてください。）
  - ・取引履歴の振込情報（日時、金額、振込先口座）がわかる画面のプリントアウト

(4) 実績報告書の提出先

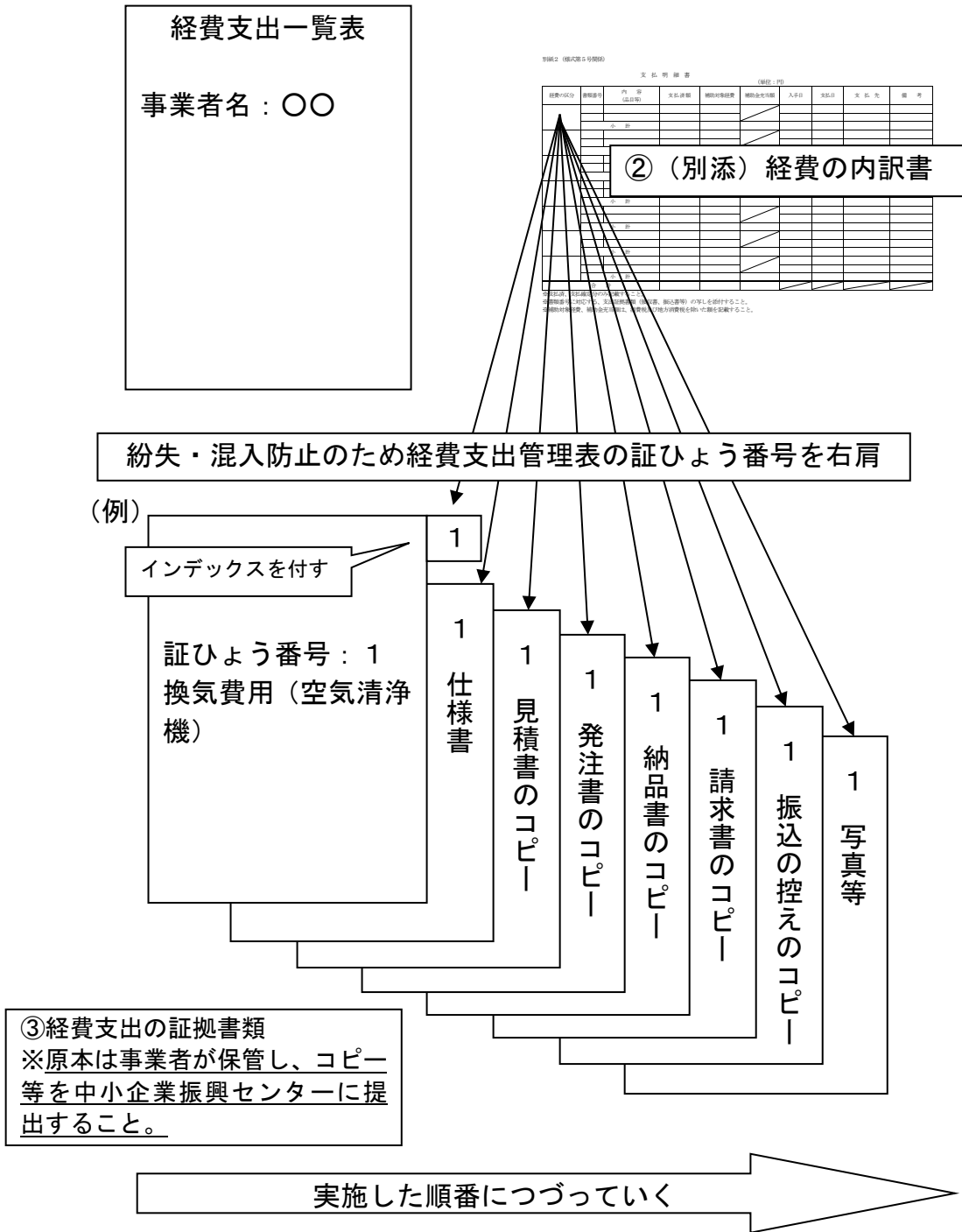
公益財団法人福岡県中小企業振興センター

住所：〒812-0046 福岡市博多区吉塚本町9番15号

福岡県中小企業振興センタービル6階 補助金担当宛

電話：092-612-5003（平日8時30分～17時15分）

## 実績報告書に添付する書類の整理方法



- 用紙サイズはA4で統一する。
- ※領収書等A4でない支出証明書類はA4の紙にコピーして提出する。
- 経費支出項目の番号ごとにひとまとめにしてバラバラにならないようクリップ (ホッチキスは並べ替えが困難なので使わない) で止める。
- 書類の枚数が多い場合は、適宜、クリアファイル等で経費ごとに証明書類を整理する。(その際はクリップ不要)

## 補助対象経費区分ごとの必要証拠書類

|       |   |   |
|-------|---|---|
| 消毒費用  | 消毒設備の購入費・施工費                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>①仕様書（カタログ等）</li> <li>②見積書（WEBサイトの情報でも可）のコピー</li> <li>③発注書のコピーまたは契約書のコピー</li> <li>④納品書のコピー</li> <li>⑤請求書のコピー</li> <li>⑥支払いが確認できる書類のコピー</li> <li>⑦設備装置等の写真</li> </ul> <p>※「令和2年度2月補正福岡県経営革新実行支援補助金（感染防止対策）による購入物件」を明示したテプラや糊付きステッカーを貼付した写真</p> <p>※工事等の施工は、設置前と設置後の写真</p> <p>※①②③④⑤は、市販品の店頭購入の場合不要</p> |
|       | 消毒作業の外注費                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>①見積書の写し</li> <li>②発注書の写しまたは契約書のコピー</li> <li>③完了報告書の写しまたは納品書のコピー（委託先に依頼した業務が終了したことを示す資料をもらうこと）</li> <li>④請求書のコピー</li> <li>⑤支払いが確認できる書類のコピー</li> <li>⑥成果物の写真等（委託業務の実施内容が確認できる資料）</li> </ul>  |
|       | 消毒液・アルコール液の購入                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>①見積書（WEBサイトの情報でも可）のコピー</li> <li>②納品書のコピー（市販品の店頭購入の場合不要）</li> <li>③請求書のコピー（市販品の店頭購入の場合不要）</li> <li>④支払いが確認できる書類のコピー</li> </ul>  |
| マスク費用 | マスク・ゴーグル・フェイスシールド・ヘアネットの購入費             | <ul style="list-style-type: none"> <li>①見積書（WEBサイトの情報でも可）のコピー</li> <li>②納品書のコピー（市販品の店頭購入の場合不要）</li> <li>③請求書のコピー（市販品の店頭購入の場合不要）</li> <li>④支払いが確認できる書類のコピー</li> </ul>  |
| 清掃費用  | 清掃作業の外注費                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>①見積書の写し</li> <li>②発注書の写しまたは契約書のコピー</li> <li>③完了報告書の写しまたは納品書のコピー（委託先に依頼した業務が終了したことを示す資料をもらうこと）</li> <li>④請求書のコピー</li> <li>⑤支払いが確認できる書類のコピー</li> <li>⑥成果物の写真等（委託業務の実施内容が確認できる資料）</li> </ul>  |
|       | 手袋・ゴミ袋・石けん・洗浄剤・漂白剤の購入費                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>①見積書（WEBサイトの情報でも可）のコピー</li> <li>②納品書のコピー（市販品の店頭購入の場合不要）</li> <li>③請求書のコピー（市販品の店頭購入の場合不要）</li> <li>④支払いが確認できる書類のコピー</li> </ul>  |
| 機器購入費 | アクリル板・透明ビニールシート・防護スクリーン・フロアマーカ-の購入費・施工費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>①仕様書（カタログ等）</li> <li>②見積書（WEBサイトの情報でも可）のコピー</li> <li>③発注書のコピーまたは契約書のコピー</li> <li>④納品書のコピー</li> <li>⑤請求書のコピー</li> <li>⑥支払いが確認できる書類のコピー</li> <li>⑦備品等の写真</li> </ul> <p>※「令和2年度2月補正福岡県経営革新実行支援補助金（感染防止対策）による購入物件」を明示したテプラや糊付きステッカーを貼付した写真</p> <p>※工事等の施工は、設置前と設置後の写真</p> <p>※①②③④⑤は、市販品の店頭購入の場合不要</p>   |

|           |   |   |
|-----------|---|---|
| 換気費用      | 換気設備の購入費・施工費  | <ul style="list-style-type: none"> <li>①仕様書（カタログ等）</li> <li>②見積書のコピー</li> <li>③発注書のコピーまたは契約書のコピー</li> <li>④納品書のコピー</li> <li>⑤請求書のコピー</li> <li>⑥支払いが確認できる書類のコピー</li> <li>⑦設備装置等の写真</li> </ul> <p>※「令和2年度2月補正福岡県経営革新実行支援補助金（感染防止対策）による購入物件」を明示したテプラや糊付きステッカーを貼付した写真</p> <p>※工事等の施工は、設置前と設置後の写真</p> <p>※①②③④⑤は、市販品の店頭購入の場合不要</p>             |
| その他衛生管理費用 | ユニフォームのクリーニング外注費                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>①見積書の写し</li> <li>②発注書の写しまたは契約書のコピー</li> <li>③完了報告書の写しまたは納品書のコピー（委託先に依頼した業務が終了したことを示す資料をもらうこと）</li> <li>④請求書のコピー</li> <li>⑤支払いが確認できる書類のコピー</li> </ul>   |
|           | トイレ用ペーパータオル・使い捨てアメニティ用品の購入費、体温計・コイントレ・携帯型アルコール検知器の購入費 | <ul style="list-style-type: none"> <li>①見積書（WEBサイトの情報でも可）のコピー</li> <li>②納品書のコピー（市販品の店頭購入の場合不要）</li> <li>③請求書のコピー（市販品の店頭購入の場合不要）</li> <li>④支払いが確認できる書類のコピー</li> </ul>  |
|           | サーモカメラ・キレシシステム・インターホンの購入費                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>①仕様書（カタログ等）</li> <li>②見積書（WEBサイトの情報でも可）のコピー</li> <li>③発注書のコピーまたは契約書のコピー</li> <li>④納品書のコピー</li> <li>⑤請求書のコピー</li> <li>⑥支払いが確認できる書類のコピー</li> <li>⑦備品等の写真</li> </ul> <p>※「令和2年度2月補正福岡県経営革新実行支援補助金（感染防止対策）による購入物件」を明示したテプラや糊付きステッカーを貼付した写真</p> <p>※工事等の施工は、設置前と設置後の写真</p> <p>※①②③④⑤は、市販品の店頭購入の場合不要</p> |
| 広報費用      | 感染防止のための注意喚起を目的としたポスター・チラシの外注・印刷費                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>①見積書（WEBサイトの情報でも可）のコピー</li> <li>②発注書の写しまたは契約書のコピー</li> <li>③納品書のコピー</li> <li>④請求書のコピー</li> <li>⑤支払いが確認できる書類のコピー</li> <li>⑥成果物（コピー、写真等でも可）</li> <li>⑦配布先リスト（配布物の場合のみ）の写し</li> </ul> <p>※補助対象期間中に実際に配布した数量分のみが補助対象経費</p>   |