

# 創業補助金に関するQ&A

平成27年12月

福岡県商工会連合会

# 目 次

No.	ページ
<b>【1. 事業化等状況報告書】</b>	<b>P1</b>
1. 報告書はいつまでに提出しなければならないのですか？	
2. 報告書だけ提出すればいいのですか？	
3. (2)事業化状況の数字は何を入れたらいいのですか？	
4. (3)収益状況の数字は何を入れたらいいのですか？	
5. 0期目とはなんですか？	
6. 0期目の数字は補助対象経費のみですか？	
7. 0期目の数字の根拠(証明、領収書など)が必要ですか？	
8. 事業主給与相当額とはなんですか？	
9. 基準納付額の数字が算出されました。納付しないといけないのでしょうか？	
10. 仕事が忙しくて提出期限に間に合いません。	
11. 提出しなかったら、どうなりますか？	
<b>【2. 計画変更申請・登録変更届】</b>	<b>P2</b>
1. 個人事業から法人成り(会社・NPO・一般社団法人など)しました。何か報告が必要でしょうか？	
2. 代表者が変更になりました。何か報告が必要でしょうか？	
3. 住所が変更になりました。何か報告が必要でしょうか？	
4. 電話番号が変更になりました。何か報告が必要でしょうか？	
5. メールアドレスが変更になりました。何か報告が必要でしょうか？	
6. 認定支援機関を変更したいのですが、何か報告が必要でしょうか？	
7. 変更届を提出しない場合はどうなりますか？	
<b>【3. 取得財産等処分承認申請書】</b>	<b>P2</b>
1. 補助金の対象財産を処分することになりました。何か報告が必要でしょうか？	
2. 報告書を提出しない場合はどうなりますか？	
<b>【4. 事業の廃止承認申請書】</b>	
1. 転・廃業をするが、何か報告が必要ですか？	
<b>【参考資料】24年度補正予算・25年度補正予算書式</b>	
1. 事業化等状況報告書(様式第13)	
2. 計画変更申請・登録変更届(様式第4)	
3. 取得財産等処分承認申請書(様式第12)	
4. 事業の廃止承認申請書(様式第5)	

【1. 事業化等状況報告書(様式第13)】

NO	項目	キーワード	質問	回答	備考
1	事業化等状況報告書	提出時期	報告書はいつまでに提出しなければならないのですか？	補助事業の完了した日の属する事業年度終了の日から5年間、事業年度の終了の日から3ヶ月以内に提出しなければなりません。言い換えると、法人事業者は決算日、個人事業者は12月31日から3ヶ月以内に提出が必要です。	添付資料あり
2	事業化等状況報告書	添付資料	報告書だけ提出すればいいのですか？	該当する期間の決算書および税務申告書控えを一緒に提出してもらう必要があります。	記載する数値の算出用ファイルあり
3	事業化等状況報告書	事業化状況欄	(2)事業化状況の数字は何を入れたらいいのですか？	売上高・売上総利益、経常利益は該当する期間の決算書または税務申告書の数値から転記してください。従業員数は該当する年度末の従業員数(役員を含む)を記入してください。	
4	事業化等状況報告書	収益状況欄	(3)収益状況の数字は何を入れたらいいのですか？	収益状況を算出するEXCELファイルに決算書または税務申告書の数値を入力して計算し、算出された数字を記入してください。EXCELファイルは法人用、個人事業主(青色申告者用)、個人事情主(白色申告者用)に分かれています。また、申し込みの時期によっても24年度補正用と、25年度補正用とありますので、間違えないようにお気をつけください。	EXCELファイル
5	事業化等状況報告書	収益状況欄のEXCELファイル	0期目とはなんですか？	初回報告時に交付決定日の属する期間で事業開始前の期間です。1期目の決算(申告書)の前に対象となる事業に関する支出があれば0期目に算入します。したがって、決算書(申告書)の数字と異なる場合があるかもしれませんが、実際にかかった金額を算入して構いません。	EXCELファイル
6	事業化等状況報告書	収益状況欄のEXCELファイル	0期目の数字は補助対象経費のみですか？	0期目の数値は補助対象経費以外にも、本事業の創業に関係するものを算入できます。	EXCELファイル
7	事業化等状況報告書	収益状況欄のEXCELファイル	0期目の数字の根拠(証明、領収書など)が必要ですか？	関係する証票などは保管しておく必要がありますが、報告書に添付する必要はありません。	EXCELファイル
8	事業化等状況報告書	収益状況欄のEXCELファイル(個人事業主)	事業主給与相当額とはなんですか？	個人事業主は人件費に計上できないため、所得額の中から生活費(給与)を受け取っている筈ですから、税引き後の収益額が事業主の給与相当額に対応すると考えます。	EXCELファイル
9	事業化等状況報告書	収益状況欄のEXCELファイル	基準納付額の数字が算出されました。納付しないといけないのでしょうか？	対象経費以外にも本事業に関する支出がありませんでしたか？ 決算書(申告書)に計上されていない設備などの購入費や、開業前に購入した備品、旅費などの経費などの計上されていないものがあれば、0期の経費に算入して再度計算してください。それでも、算出される場合は作成された報告書と添付資料を送付して、事務局の指示を受けて下さい。	EXCELファイル
10	事業化等状況報告書	提出について	仕事が忙しくて提出期限に間に合いません。	いつ頃までに提出できるかを事務局にご連絡してください。	交付規定
11	事業化等状況報告書	提出について	提出しなかったら、どうなりますか？	補助金交付規定に提出が条件と規定されていますので、提出されない場合は補助金の全部または一部の返還を求められる場合があります。	交付規定

【2. 計画変更申請・登録変更届(様式第4)】

NO	項目	キーワード	質問	回答	備考
1	登録変更届	経営組織形態の変更	個人事業から法人成り(会社・NPO・一般社団法人など)しました。何か報告が必要でしょうか?	登録変更届(様式第4)に変更前と変更後の内容を記入し、履歴事項全部証明書(原本)を添付して送付してください。	添付資料が必要
2	登録変更届	代表者変更	代表者が変更になりました。何か報告が必要でしょうか?	登録変更届(様式第4)に変更前と変更後の内容を記入し、履歴事項全部証明書(原本)を添付して送付してください。	添付資料が必要
3	登録変更届	住所の変更	住所が変更になりました	登録変更届(様式第4)に変更前と変更後の内容を記入し、新住所を確認できるもの(郵便物など)のコピーを添付してください。	添付資料が必要
4	登録変更届	電話番号の変更	電話番号が変更になりました。何か報告が必要でしょうか?	登録変更届(様式第4)に変更前と変更後の内容を記入し提出してください。	
5	登録変更届	メールアドレスの変更	メールアドレスが変更になりました。何か報告が必要でしょうか?	登録変更届(様式第4)に変更前と変更後の内容を記入し提出してください。	
6	登録変更届	認定支援機関の変更	認定支援機関を変更したいのですが、何か報告が必要でしょうか?	登録変更届(様式第4)に変更前と変更後の内容を記入し、認定支援機関の認定支援機関支援確認書と認定支援機関の認定通知書の添付が必要です。ただし、補助金を交付済みであれば事業化等状況報告書の提出と登録事項の変更があった場合以外には提出するものではありませんので、認定支援機関を変更する必要があるのかはご検討ください。	変更する場合は添付資料が必要
7	登録変更届	提出について	変更届を提出しない場合はどうなりますか?	補助対象者は補助事業完了後5年間は報告義務がありますので、変更などがあった場合には届出が必要です。義務違反が判明した場合は補助金の返納が必要になる場合がありますので速やかにご提出をお願いします。	

【3. 取得財産等処分承認申請書】

1	取得財産等処分承認申請書	対象財産の処分	補助金の対象財産を処分することになりました。何か報告が必要でしょうか?	取得金額が50万円以上の補助金対象財産を処分した場合には、「取得財産等処分承認申請書(様式第12)」を提出し、承認を受ける必要があります。処分により収益が発生する場合は収入額から返納をお願いすることがあります。	
2	取得財産等処分承認申請書	対象財産の処分	報告書を提出しない場合はどうなりますか?	補助対象者は50万円以上の設備を補助金によって取得した場合は承認申請が必要です。義務違反が判明した場合は補助金の返納が必要になる場合がありますので速やかにご提出をお	

【4. 事業の廃止承認申請書】

1	事業の廃止承認申請書	転廃業申し出	転・廃業をするが、何か報告が必要ですか?	「事業の廃止承認申請書」(様式第5)の提出をお願いします。	
---	------------	--------	----------------------	-------------------------------	--