

申請書類作成にあたって注意すべき事項

①表紙(様式第1号【当初申請時】、第3号【変更申請時】、第8号【実績報告時】)

- ・申請者の「代表者職氏名」欄には、役職も必ず記載してください。
- ・今回より交付申請から請求書まで全て押印不要となっています。

②収支予算書、収支決算書における「1.経費内訳」欄

(1)領収書で品目の単価や税抜き額が不明の場合

(具体例)

マスク 400 枚を税込み 11,200 円で購入した。

1.経費内訳

品目	数量(A)	単価(B)(税抜)	小計(A×B)(税抜)
マスク	400 枚	25.4525	10,181

【計算方法】

1)税込み額を消費税で割り戻す。(小数点以下切り捨て)

$$11,200 \div 1.1 = 10,181.818181 \dots \div 10,181 \text{ 円}$$

↑ 消費税 10%

2)単価に数量をかけて税抜き額を出す。

※ 割り戻した単価に端数が出て構いません。

$$10,181 \div 400 = 25.4525 \text{ 円}$$

↑ 購入数量 400 枚

(2)領収書やレシートに記載されている商品名だけで、その品目が特定できない場合、具体名な品目を記入してください。

(記入例)

1.経費内訳

品目	
ビージア P	ビージア P(微酸性次亜塩素酸水生成剤)
アルクリ	アルクリ(アルコールハンドジェル)
商品 A	商品が特定できない為、補助対象外となります。

(3)小計の計算時には、以下の点に注意してください。

- 配送料や手数料は除外します。
- 購入品の消費税割合(8%か10%)に注意してください。
- 購入店舗でのポイント割引や会員割引等の値引きがある場合は、商品代金から割引分を除外します。

タイ	498※↓
会員様割引 5%	-25
タイ	250※↓
会員様割引 5%	-13
T.V毎日使えるマスク普7	596 ↓
(2個 X 単298)	
会員様割引 5%	-30

(計算方法)

小計 596(元値) - 30(会員割引) = 566 円

単価 566 ÷ 2 = 283 円

(収支決算書 記入例)

1.経費内訳

品目	数量(A)	単価(B)(税抜)	小計(A×B)(税抜)
マスク	2個	283	566

(4)領収書や納品書には、購入した内容(商品や購入数)を記載してください。

(例)但し書きに、内容を記載する(下図参照)

商品名と購入数を記載してください。

(5)インターネットで商品を購入する場合も、必ず領収書を受領してください。

(6)【タクシー事業者のみ】

- ・兵庫県の補助制度を活用してください。
- ・収支予算書や収支決算書には、兵庫県への申請を含めて内容を記載してください。