

新型コロナウイルス対策営業持続化等補助金
(二次募集) 実績報告書兼請求書

申請日

令和2年〇月〇日

山口県知事 あて

標記の補助事業が完了したので、下記のとおり実績を報告するとともに、補助金を請求します。

1 申請者に関する事項

申請者名	フリガナ ヤマグチシャシヨウコウハンテン	押印 																	
	法人名（個人の場合は屋号） やまぐち商工飯店																		
	代表者肩書 代表		フリガナ ショウロウ 氏 商労	フリガナ サブロウ 名 三郎															
申請者の種別	<input type="checkbox"/> 法人	法人番号																	
	<input checked="" type="checkbox"/> 個人事業主	生年月日 (個人事業主の場合)	昭和〇〇年 〇月 〇日																
申請者の所在地	〒〇〇〇 - 〇〇〇〇 山口県〇〇市〇〇町〇-〇																		
消費税の適用	<input type="checkbox"/> 課税事業者 <input type="checkbox"/> 免税事業者 <input checked="" type="checkbox"/> 簡易課税事業者																		

2 報告書に関する連絡先

担当者	フリガナ ショウコウ タロウ	所属部署 営業部
	担当者 商工 太郎	
連絡先	TEL (000-0000-0001) 携帯 (000 -0000 - 0002) FAX (000 - 0000 - 0003)	

3 実績報告額等

(1) 実績報告額（請求額）

実績報告額	300,000 円 … 内訳は別紙のとおり
-------	-----------------------

(2) 交付決定の内容

交付決定の内容を記入すること

通知日等	令和2年7月10日	指令令2商政第〇〇〇号
交付決定額	300,000 円	

4 振込希望先口座 振込口座は、法人の場合は当該法人、個人事業主の場合は、ご本人の口座に限ります。

金融機関名	金融機関名 〇〇銀行	支店名 〇〇支店
	口座番号 預金種別（普通） 口座番号（000000）	
口座名義	フリガナ ショウロウ サブロウ	
	商労 三郎	

事業内容報告書

1 事業内容等

実施期間は補助対象期間内(R2.4.1～R2.9.30)であること

申請者名	やまぐち商工飯店 商労 三郎
実施期間	令和2年5月1日 から 令和2年9月30日 まで
事業内容	<p>【業務の効率化（感染防止対策も含む）や新事業展開の内容】</p> <p>(1) テイクアウト用メニューの開発と昼間営業の開始 従業員の雇用維持と家賃などの固定費の支払いのために、昼間を中心とした営業を開始する。営業時間については、11時から20時までで、店内での飲食はお断りし、テイクアウトのみとする。</p> <p>(2) 地元タクシー業者との連携によるデリバリーの開始 国土交通省からタクシー救済事業の認可を受けた山口市内のタクシー業者と連携し、デリバリーサービスを開始する。 《デリバリーの概要》</p> <ul style="list-style-type: none"> サービス利用希望者は、デリバリー専用ホームページにアクセスし、注文商品や配達希望時間などを入力する。 配達エリアは弊店の半径5km以内とし、注文商品の合計金額が2,000円（税別）の方が利用できる（配達料は1回あたり500円（税別）） <p>(3) テイクアウト及びデリバリーのためのオペレーション改善 新サービス（テイクアウト専門、デリバリー）のために、スタッフのオペレーションマニュアルを改善し、必要最低人員でオペレーションできるようにする。</p>

※「事業内容」欄は、「業務の効率化（感染防止対策も含む）」や「新事業展開」など、新型コロナウイルスの影響による新たな取組について具体的に記入し、枠内に収まらない場合は、別紙で作成すること。

2 実績報告額（請求額）に関する事項

(1) 実績報告額（請求額）

実績報告額	300,000円・・・A
-------	--------------

(2) 補助対象経費の内訳

経費内訳	費目	支出の内容	補助対象経費
	消耗品費	テイクアウト用使い捨て容器 50円×80個×30日	110,000円
	委託費	宣伝広告費（チラシの作成）	45,000円
	その他	地元タクシー業者への管理手数料（1ヵ月分）	35,000円
	人件費	補助員（アルバイト）の人件費	70,000円
	消耗品費	マニュアル作成費	50,000円
			円
		補助対象経費（合計）・・・B	310,000円

- ①「業務の効率化（感染症予防対策も含む）」、「新事業展開」などの取組を行う必要な経費であること。
- ②使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費であること。
- ③R2.4.1以降に発生し、対象期間中に支払が完了する経費であること。
- ④証拠資料等によって、支払金額が確認できる経費であること。

※費目の欄は、「人件費」「役務費」「賃借料」「委託費」「謝金」「消耗品費」「その他」のいずれかを記入すること。（備品購入費・施設整備に係るものは対象外です）

※実績報告額（A）は、補助対象経費（B）及び交付決定額のうち、いずれか少ない方の金額を記入すること。

※補助対象経費は「業務の効率化（感染防止対策も含む）」や「新事業展開」に要する経費のみとし、「支出の内容」欄には当該経費の内容を具体的に記入すること。

※「請求書や領収書等の支出根拠を示す書類の写し」「振込先口座の金融機関、口座番号、口座名義がわかる通帳やキャッシュカードの写し」を添付すること。