

実績報告の受付期間等は以下のとおりです。期間内に実績報告を実施してください。

## 実績報告の 受付期間

《受付期間》 2021年12月下旬(※)～2022年1月15日(土)

※ 受付開始日については、別途メールにて案内します。

- 交付規程第15条に則り、補助事業完了日から15日以内に、実績報告を実施してください。  
(既に補助事業が完了している事業者は、実績報告の受付開始から15日以内に実績報告を実施してください。)

## 実績報告の 提出方法

《提出方法》 jGrantsフォームによる提出

- 実績報告に必要な書類を補助金Webサイト(令和3年度:<https://jsh.go.jp/r3/materials/>)からダウンロードし、必要事項を記入してください。
- 記入が完了した書類と証拠書類を、jGrantsの所定項目に添付の上、事務局に提出してください。

## 実績報告時の 提出書類

《提出書類》 実績報告類型別の必要書類、経費区分別の証拠書類、  
実績報告書パッケージ

- 次ページ以降の案内に留意しながら、上記3種の書類を提出してください。

## 実績報告時の 提出書類

実績報告の提出書類には以下の3種類があります。報告期間内に各書類を準備の上、jGrantsの実績報告用フォームから提出してください。

### 実績報告書 パッケージ

「(様式第6)実績報告書」をはじめ、実績報告時に必要な様式が複数のシートに連なったパッケージファイルです。**必ず令和3年度のWebサイト**から雛型をダウンロードの上、別紙3を参照し記入・作成してください。

#### 《参照先》

- 本補助金Webサイト内 経営革新／専門家活用カテゴリ内「交付決定後」ページ
- (別紙3)実績報告時の提出書類に関する記入マニュアルなど

#### 《ファイル例》

- 実績報告書パッケージ①
- 実績報告書パッケージ②(経営革新のみ)
- 実績報告書パッケージ③
- 実績報告書パッケージ④

### 実績報告類型別の 必要書類

実績報告類型ごとに提出が必要となる書類です。「(様式第6)実績報告書」でご自身の実績報告類型番号を判定の上、公募要領を参照し、必要書類を準備してください。

#### 《参照先》

- 実績報告パッケージ①内「(様式第6)実績報告書」
- 公募要領など

#### 《ファイル例》

事業承継／経営資源の引継ぎに関する契約書(株式譲渡契約書等)、履歴事項全部証明書、閉鎖事項全部証明書、開廃業届、株主名簿、議事録、など

### 経費区分別の 証拠書類

補助事業の実施にあたり発生した経費の費目別の証拠書類です。別紙2を参照し、見積、発注、納品、検収、請求、支払といったステップ別の証拠書類を準備してください。

#### 《参照先》

- (別紙2)証拠書類等の準備に係る留意点
- 実績報告パッケージ①内「(様式第6-3)経費区分内訳書」、「(様式第6-6-1)経費区分別の証拠書類」など

#### 《ファイル例》

経費区分ごとの、見積書(相見積書を含む)、発注書、契約書、成果物報告書、写真、納品書・検収、請求書、支払確認ができる証憑、など

実績報告では多くの書類を提出頂きます。以下を参考に、各書類にファイル名を付した上で提出してください。

パターン①: Webサイトからダウンロードした書類を提出する場合

例) 実績報告書パッケージ①

**3KM9999\_**keiei\_jissekihoukoku\_package1.xlsx

交付申請番号  
をファイル名の  
最初に付与

従来のファイル名部分は  
変更の必要はありません

パターン②: 事業者側で収集・作成した書類を提出する場合

例) 履歴事項全部証明書

**3KM9999\_**履歴事項全部証明書.pdf

交付申請番号  
をファイル名の  
最初に付与

証憑名が判るように、  
ファイル名称を指定してください

## 経費区別の 証拠書類

経費区別の証拠書類を提出するときは、必ず各証憑の右上に『経費番号』と『確認内容』部分の証拠書類番号を赤字で記入してください（手書きでなくても構いません）。

### 例) 経営革新「外注費」

ファイル名(例): 3KM9999\_外注費\_経費番号10.pdf

請求書

10 - ⑤

納品書

10 - ④

請負契約書

10 - ③

御見積書

10 - ②

「(様式第6-3)経費区分内訳書」で  
付番された『経費番号』

「(様式第6-6-1)経費区別証拠書類一覧」にて  
『確認内容』部分で指定された証拠書類の番号

◆同じ「見積書」でも経費区分ごとに番号が異なるので注意すること◆

jGrantsの「マイページ」から対象補助金を選択の上、該当する実績報告用フォームを選択してください (1/2)

補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 **マイページ** API

## ネットでいつでも！ 補助金申請

応募から、採択後の手続きまで完結。  
国や自治体の補助金が、誰でも簡単に申請できます。

補助金を探す



補助金を探す 申請の流れ よくあるご質問 **マイページ** API

## マイページ

### 申請した事業を検索

事業名

[詳細な検索条件を開く](#)

検索

### 申請履歴

153 件中の 1 件目 ~ 20 件目を表示 |< < > >|

事業	補助金	手続き	事業開始日	事業終了日
----	-----	-----	-------	-------

## jGrantsの「マイページ」から対象補助金を選択の上、該当する実績報告用フォームを選択してください (2/2)

[補助金を探す](#) | [申請の流れ](#) | [よくあるご質問](#) | [マイページ](#) | [API](#)

金額情報

画像はイメージとなります。  
申請内容によって実際に「提出可能な申請」に表示されるフォーム数、フォーム名称は異なります。

※ 設定した時に更新されます。  
※ 未確定情報となります。

- 経営革新\_令和3年度\_実績報告
- 専門家活用\_令和3年度\_実績報告

上記いずれかのフォーム名が表示

提出可能な申請

提出可能な申請がある場合は、こちらに表示されます。

経営革新\_令和3年度\_実績報告

申請する