

交付決定後の流れについて（説明・注意事項編）

①交付決定通知書

事業者さまからの交付申請書に基づき、事業計画毎に発出します。

②事業実施

事業計画に基づき、事業を実施してください。

※事業計画の変更・中止・廃止が生じたら、速やかに奈良県ならの観光力向上課へ相談してください。

③事業完了

④実績報告

1. 実績報告書を作成し、県へ提出してください。

◆実績報告は原則、全て税込です。

◆必要書類は以下のとおりです。

- ①実績報告書【第4号様式（第14条関係）】
- ②事業報告【第4号様式 別紙1（第14条関係）】
- ③収支決算書【第4号様式 別紙2（第14条関係）】
- ④消費税取扱申告書【第7号様式（実施要領第5関係）】
- ⑤支出関係を示す書類（※1）（※2）

銀行振込	現金払	クレジットカード払
共通：請求書、領収書、通帳のコピー（表紙、口座名義、支払該当部分）		
銀行振込受領書、銀行利用明細書、インターネットバンキングによる振込を証明できるもの等	帳簿（該当部分）	カード利用代金明細書

（※1）補助事業に係る経費と分かるよう、工夫してください。

例）領収書を分ける、マーカーで着色、補助対象経費のみを抽出

（※2）補助金申請者と支払者、通帳の名義人は同一であるよう、注意してください。

⑥実績内容を補足する資料 例）写真、成果物

消費税の取扱いについて

1. 原則、全て**税込み**で実績報告、請求してください。
2. 仕入控除税額については、税額確定後、県に対し、返還いただきます。

※詳しい手続きについては、交付決定後の流れについて、奈良県新型コロナウイルス感染症対策観光振興補助金実施要領を確認ください。

⑤実績報告審査

実績報告を審査します。

※実績報告書の審査後、補助事業の現地検査を行う場合があります。

検査の対象となる事業者は無作為抽出し、事前にご連絡いたします。

⑥補助金額確定通知書

実績報告の審査後、事業実施が適正であれば、補助金の確定額を申請ごとに通知します。

⑦請求

額確定通知書が届いたら、確定された補助金額を請求書に記載し、提出してください。

補助金請求書【第5号様式（第15条関係）】

⑧支払い

提出された請求書に基づき、交付申請時に申し出があった口座へ補助金を振り込みます。

注 意 この補助金は、奈良県から事業者さまへの補助金支払いを、令和2年度中（令和3年3月末）に終わる必要があります。

このため、以下を各手続きの目途の参考としてください。

- ・ **実績報告** ～令和3年2月初旬
- ・ **請求** ～令和3年2月下旬

各手続きの処理には、2週間程度要します。早めの手続きをお願いします。

⑨仕入控除税額報告

仕入控除税額確定後二ヶ月以内に、県に対し、報告してください。

- ①仕入控除税額報告書【様式第8号（実施要領第6関係）】
- ②確定申告書の写し等

※奈良県新型コロナウイルス感染症対策観光振興補助金実施要領参照

⑩返還請求

- ◆報告された消費税等仕入控除税額は、県に対し、返還いただく必要があります。
- ◆県より後日「納付書」をお送りしますので、金融機関窓口で納入してください。

⑪納付

県より発出された納付書により、該当金額を納期限までに納入してください。

問い合わせ先

奈良県ならの観光力向上課 観光ブランド力向上係 （担当：武田・堀内）

〒630-8501 奈良市登大路町30

T E L : 0742-27-8974 F A X : 0742-27-1065

E-mail: narakanko@office.pref.nara.lg.jp