

支払申請Q & A

平成26年5月14日
静岡県経営改善支援センター

Q1 支払申請の手順について教えてください。

支払申請を提出する前に、仮「支払申請」をセンターに電子メールまたはFAXで提出します。センターが記入方法等について、修正して代表認定支援機関に返信します。

申請者、認定支援機関の捺印を押してからですと訂正印が必要になる等手続きが面倒になるので、利用申請時と同様、下書き段階でセンターに提出してください。センターのチェックを済ませてから修正して、申請者、認定支援機関の捺印後に、支払申請書および必要書類をセンターに郵送してください。

仮「支払申請」では、「支払申請事前チェックの送付書」に記載した書類をお送りください。

Q2 どのタイミングで、仮「支払申請」を提出しますか。

取引金融機関からの同意書がすべてそろった段階で、仮「支払申請」をセンターに提出します。取引金融機関の1行から経営改善計画に対する修正要請があると、その後時間をかけて作業が必要になる場合があります。作業時間が確定し、請求金額が確定して初めて、仮「支払申請」が提出できます。

Q3 支払申請提出後、いつごろ入金になりますか。

静岡県経営改善支援センターでは、正式な支払申請受付して、月末締め、翌月末支払いが原則です。支払申請を受付し、不備や問題がないと判断した場合に、センターは代表認定支援機関に支払通知書（振込金額、入金日記載）を郵送します。

Q4 利用申請時に提出した業務別見積明細書の業務ごとの時間、金額の入り繰りは可能ですか。

計画策定支援の中での入り繰りは可能です。ただし、計画策定支援とモニタリングとを、入り繰りすることはできません。

具体的には、利用申請時の業務内容見積明細書で「ヒアリング10万円、計画策定25万円、債権者会議5万円、打ち合わせ5万円、合計45万円」の場合、実際の支払申請時の業務別請求明細書で「ヒアリング7万円、計画策定30万円、債権者会議3万円、打ち合わせ5万円、合計45万円」に変更して請求は可能です。モニタリングの予定時間を計画策定支援の時間に回すことはできません。

Q5 消費税5%、8%はどのような基準で適用するのか。

認定支援機関等の業務完了日の時点の消費税率を適応します。基本的に、**従事時間管理表の最終日**が26年4月1日以降は消費税8%となり、3月末以前は5%となります。

Q6 利用申請時の「業務別見積明細書」で予定した時間、金額が超えてしまったが、どうしたらいいでしょうか。

原則は下記のとおり、超過額は申請者に請求頂くこととなります。

・申請者（事業者）に超過した費用を請求する。センターの負担金は利用申請時の予定した金額の3分の2が上限です。それを超えた金額をセンターは負担しませんので、申請者が支払う場合、下記のようになります。

利用申請時計画策定費用 45万円⇒事業者15万円、センター負担30万円
実際の計画策定費用 60万円⇒事業者30万円、センター負担30万円
支払申請時、事業者が支払った30万円の領収書の写しが必要になります。

Q7 利用申請時の「業務別見積明細書」は、消費税5%の内税での表示でした。従事時間管理表の最終日が26年4月1日以降ですので、消費税8%となります。支払申請はどのようになりますか。

原則は下記のとおり、税率変更分を請求額に加えて頂く方法です。

・利用申請時の「業務別見積明細書」の金額に消費税引上げ分を上乗せして請求する。利用申請時に予定した計画策定費用の3分の2が消費税5%の内税を前提にしていた場合、消費税8%に引き上げた金額をセンターに請求することが認められます。ただし、支払い請求時に、計画策定費用3分の1について事業主が消費税8%で支払った領収書の写しが必要になります。

【当初利用申請時】

利用申請時の計画策定費用	消費税5%込	450,000円
センター負担額（2/3）		300,000円
事業主支払額（1/3）		150,000円

【消費税額増額して支払申請】

		計算式
消費税5%→8%引上分増額	↓	$\times 108 \div 105$
		センター負担額は1円未満切捨
支払申請時の計画策定費用	消費税8%込	462,857円
センター負担額（2/3）		308,571円
事業主支払額（1/3）		154,286円

消費税額増加分については、申請者（事業者）負担額も増加していることに注意してください。

消費税引き上げ分増額する場合の支払申請書の記入例、支払申請書類の関連（消費税引き上げ分を増額する場合）を参考にして支払申請書類を作成ください。

Q8 上記の Q7 消費税引き上げ分の上乗せについて、支払申請ではどのように記入したらよいですか。

静岡県経営改善支援センターが作成した記入例があります。「標準用」「消費税 5%⇒8% 移行用」の 2 種類があります。お持ちでない方はご連絡いただければお送りします。参考にしてください。

Q9 支払申請書類の作成上のポイントを教えてください。

次の 4 つの書類の、金額、時間数、業務内容の表記がリンクします。業務内容は「ヒアリング、計画作成、債権者会議、打合せ」という言葉で統一したほうがリンクさせやすく、簡単に申請書類が作成できます。

- ・ 従事時間管理表の合計時間、金額
- ・ 事業費用支払申請書（別紙 2） 4、費用
- ・ 業務別請求明細書（別紙 2 - 3）
- ・ 計画策定費用請求書

上記書類の項目、金額のリンクについては、「支払申請書類の関連」で図示しました。標準型、消費税引き上げ分を増額する場合の 2 種類があります。参考にしてください。

Q10 支払申請書に、認定支援機関である金融機関の捺印は必要ですか。

認定支援機関である金融機関が無償の場合には、【別紙 2】支払申請書の「認定支援機関欄」に金融機関の記載捺印が不要となりました。代表認定支援機関および金融機関の事務負担の軽減が目的です。（経営改善支援センター全国本部より 26 年 5 月 7 日連絡あり）

Q11 有償の認定支援機関が 2 つある場合は、どのように支払申請しますか。

有償の認定支援機関が 2 つ以上ある場合は、各認定支援機関がそれぞれ【別紙 2 - 3】業務別請求明細書、計画策定費用請求書（センター宛て）、【別紙 2 - 4】従事時間管理表】を作成します。【別紙 2】費用支払申請書は、代表認定支援機関が、それぞれの認定支援機関の金額を合計して作成し、センターに代表して送付してください。

申請者（事業者）から費用の 3 分の 1 支払ったことを証明する領収書（写し）も、それぞれの認定支援機関宛てになります。センターは費用の 3 分の 2 の負担金を、それぞれの認定支援機関の指定口座に振り込みます。

- 各認定支援機関が作成
 - ・【別紙２－３】業務別請求明細書
 - ・計画策定費用請求書（センター宛て）
 - ・【別紙２－４】従事時間管理表】
- 代表認定支援機関が作成
 - ・【別紙２】費用支払申請書（合算したもの）
 - ・その他申請に必要な書類

なお、認定支援機関でない先を事業DD、財務DDや不動産鑑定のために外部委託した場合は、発注した認定支援機関の【別紙２－３】業務別請求明細書、計画策定費用請求書（センター宛て）の中に、事業DD等という項目で、時間、金額をまとめていただければ結構です。但し、【別紙２－４】従事時間管理表】については、外部委託した方の分も提出して下さい。

（平成２６年５月８日作成）

以上