

申請 ～ 補助金交付までの流れ

●社会保険労務士または行政書士への報酬額未払いの場合

①社会保険労務士又は行政書士と雇用調整助成金または国、県及び尾道市の事業者向け補助金の申請サポートの委託契約を締結する。

②社会保険労務士または行政書士から申請サポートを受け、事業者向け補助金を申請する。

③事業者向け補助金の支給決定が決まる。(支給決定通知書が届く。)

※支給決定されない場合は、当申請サポート補助金の対象となりません。

④社会保険労務士または行政書士から、報酬額のうち補助金額を差し引いた額の請求書を受け取る。

※消費税及び地方消費税に相当する額は当申請サポート補助金に含まれません。

【例：社会保険労務士の場合】

報酬額：132,000円（内消費税：12,000円）

対象経費は報酬額から消費税額を引いた120,000円となります。

補助金額は補助率10/10で、上限100,000円

社会保険労務士への支払い額 $132,000円 - 100,000円 = 32,000円$

※請求書には、次のような内容を記載してもらうよう依頼してください。

≪記載例≫

「金 32,000円 但し、雇用調整助成金申請代行業務に係る報酬額132,000円のうち、尾道市から代理受領する尾道市事業者向け補助金等申請サポート補助金100,000円を除いた額として」

【例：行政書士の場合】

報酬額：33,000円（内消費税：3,000円）

対象経費は報酬額から消費税額を引いた30,000円となります。

補助金額は対象経費の1/2で、上限25,000円

行政書士への支払い額 $33,000円 - (30,000円 \times 1/2) = 18,000円$

※請求書には、次のような内容を記載してもらうよう依頼してください。

≪記載例≫

「金 18,000円 但し、〇〇補助金申請サポート業務に係る報酬額33,000円のうち、尾道市から代理受領する尾道市事業者向け補助金等申請サポート補助金15,000円を除いた額として」

⑤報酬額から補助金額を差し引いた額を社会保険労務士又は行政書士に支払い、領収書を受け取る。

※領収書にも、請求書の時と同様に但し書きを記載してもらうよう依頼してください。

⑥尾道市役所商工課へ郵送で申請サポート補助金交付申請をする。

【提出書類】

- ・申請サポート補助金申請書兼請求書（口座情報欄は記入しないこと）
- ・契約書の写し（契約していない場合、委託料の内訳が記載された見積書でも可）
- ・請求書の写し（請求内訳及び差額に関する但し書きが記載されていること）
- ・領収書の写し（差額に関する但し書きが記載されていること）
- ・代理受領委任状（社会保険労務士又は行政書士の署名・押印と振込口座情報を記入してもらうこと）

⑦尾道市から補助金交付決定通知書を送付

※準備でき次第、社会保険労務士または行政書士の指定された口座へ支払います。

●社会保険労務士または行政書士に報酬額全額支払い済みの場合

①～③までは報酬額未払いの場合と同じです。

④社会保険労務士または行政書士から請求書を受け取る。

※支給決定されない場合は、この補助金の対象となりません。

⑤報酬額を社会保険労務士または行政書士に支払い、領収書を受け取る。

⑥尾道市役所商工課へ郵送で申請サポート補助金交付申請する。

【提出書類】

- ・申請サポート補助金申請書兼請求書（事業者の口座情報を記入すること）
- ・契約書の写し（契約していない場合、委託料の内訳が記載された見積書でも可）
- ・請求書の写し（請求内訳が記載されていること）
- ・領収書の写し

⑦尾道市から補助金交付決定通知書を送付

※準備でき次第、事業者の指定された口座へ支払います。

〔注意点〕

- ・雇用調整助成金や国、県及び尾道市の事業者向け補助金が支給決定されていないと、この補助金の対象になりません。
- ・社会保険労務士、行政書士それぞれ、1事業者に対し1回限りのため、上限額を超えるまでなるべくまとめて申請してください。
- ・事業者に市税の滞納がある場合、この補助金の要件には当てはまりません。
- ・対象経費に消費税及び地方消費税に相当する額は含まれません。
- ・この申請サポート補助金は事業者が申請してください。