

[指導依頼書]

指導内容や謝金額を明示し、指導者に依頼したことがわかる書類 (例)指導依頼書

参考様式
ダウンロード

④ (専門家名)
持続化 花子 様

② ○○○○年△月15日

③

⑤ (小規模事業者名)
□□商店
小規模 太郎 ㊞

① 指導依頼書

専門家から以下のとおり指導を受けたいので依頼します。

名称	□□商店 小規模 太郎		
業種	飲食業	連絡 担当者名	小規模 太郎
所在地	〒000-0000 ○県○市○1-1-1		
電話	01-2345-6789	FAX	01-2345-6789
指導依頼 期間	○○○○年 □月 1日(火)～ □月 31日(木)(予定)		
謝金額	226,000円 (11,300円×20時間)		
依頼内容	<p>ランチ営業を本格的に開始するにあたり、現在のファミリー向けメニューからサラリーマン向けのランチメニュー開発について指導をお願いします。</p> <p>□月の毎週月曜日に、1日当たり5時間ぐらいで指導を希望します。</p>		

⑥

⑦

⑧



証拠書類[指導依頼書]は、専門家謝金を計上する場合は提出が「必要」です。

Point

専門家への依頼書であること、補助対象経費であることを、以下で確認します。

①書類名は、専門家への依頼の書類であることがわかりますか。

②依頼日が記載されていますか。

③依頼日は交付決定日以降かつ補助事業実施期間内の日付ですか。

④依頼先の専門家名が記載されていますか。

⑤補助事業者名が記載されていますか。

⑥依頼期間は記載されていますか。(事業期間から外れる場合は、補助対象外です。)

⑦謝金額は正しく記載されていますか。

- 謝金単価について、補助事業者の謝金支払規定がある場合は、その規定もご提出ください。
- 謝金支払規定がない場合は、計上する謝金額が、国の定める支払基準により算出されているかを確認するため、専門家がどの「分野別職位等」に該当し、何時間の指導、助言を受けたのかが確認できる資料もご提出ください。

⑧依頼した指導内容が確認できますか。

[指導承諾書]

指導内容、期間、謝金額に対し、指導者が承諾したことがわかる書類 (例)指導承諾書

指導承諾書

この度はご依頼いただきありがとうございます。

ご依頼いただきました指導の件につきまして、下記の条件でお引き受けいたします。

指導内容：ランチメニュー開発にかかる指導
指導期間：□/1～□/31の間の毎週月曜（5時間×4日 計20時間）
金額：226,000円（税込）

実施日時等については別途打ち合わせをさせていただければと思います。

① □□商店 小規模 太郎 様

② ○○料理教室
代表 持続化 花子
TEL：098-765-4321

③

④ ○○○年△月18日

必要

証拠書類【指導承諾書】は、専門家謝金を計上する場合は提出が「必要」です。

Point

専門家が依頼を承諾したこと、補助対象経費であることを、以下で確認します。

① 補助事業者宛になっていますか。

② 依頼した専門家名が記載されていますか。

③ 依頼した指導内容、期間、謝金について、承諾したことが確認できますか。

④ 指導を依頼した日以降の日付ですか。

[支払]

物品やサービスなどの代金の支払確認が可能な資料（原則は口座振込） （例）ATMご利用明細、振込票お客様控え

銀行振り込み	サンプル参照
現金払い	サンプル参照
クレジット払い	サンプル参照
コンビニ振込	サンプル参照
★従業員等による立替払いの場合は、上記に加えて立て替え分を精算したことが確認できる書類も必要です。	サンプル参照

①専門家個人への謝金支払いであり、源泉徴収を行った場合には、「**所得税の源泉徴収に係る領収済み通知書**」あるいは源泉徴収額が確認できる書類のご提出をお願いします。

②源泉徴収分も補助対象に計上できます。

③源泉徴収をしていない・不要な場合は**その旨を明記**してください。



証拠書類**[支払]**は、いかなる場合も提出が「必要」です。

Point

当該取引の支払いであること、補助対象経費であることを、以下で確認します。

①補助事業者名が確認できますか。

②支払先が確認できますか。

③支払金額が確認できますか。

④支払日は、事業終了日以前ですか。（事業終了日後の支払いは、**補助対象外**です。）

[指導報告書]

具体的な指導内容、指導日時を確認することができる書類 (例)指導報告書

①

□□商店 小規模 太郎 様

指導報告書

○○○○年□月31日

⑤

○○料理教室

代表 持続化 花子

②

③

□月7日(月) 10:00~15:00

現在提供しているメニュー中でメインとなる料理を確認。その中から人気の5品をピックアップしてもらいランチメニューへそのまま移行できるか検討。

ハンバーグ、カレーライス、ポークソテー、チキンソテー、オムライスが上位5品メニューとしてはサラリーマンといった男性客にも人気のメニューのため問題ないと思われる。上記5品目について現在の調理時間やコストなどの洗い出しをし、次回はランチタイムに提供することを前提にメニュー構成を検討する。

④

□月14日(月) 10:00~15:00

ランチタイムに提供することを想定し、前回挙げた5品を現在のメニュー構成のままランチタイムに合わせて実際に調理してもらい注文から提供までの時間を測定。

ハンバーグやカレーライス等、事前に調理できているものは提供時間に問題はないが、ポークソテー、キチンソテーはサラダや付け合せといったものの工夫が必要。オムライスは単体なら問題はないが、調理中は手を離せなくなるため他のメニューの遅延につながることも想定される。

□月21日(月) 10:00~15:00

前回のランチタイムを想定した調理により、ランチタイムに提供するものは付け合せを工夫し、事前にある程度セットしておくよう指導。その際の調理法や保管方法についても現在ある調理器具や冷蔵設備で賄えるよう検討し指導した。

また、提供するメインの調理もあらかじめ下調理をしておくことで注文時には仕上げ調理のみで提供できるよう事前調理についてもそれぞれのメニューについて指導した。

□月28日(月) 10:00~15:00

前回指導した事前準備をもらったうえで再度ランチタイムを想定した調理を実施。通常メニューからランチバージョンに変更した付け合せの5品は、前回調理時よりも時間も短縮され、ボリュームも落とさず出来立てを提供できることを確認。

また、メインを現在のメニューで固定するのであれば、季節ごとに付け合せやサラダの内容を変えるなどの飽きられない工夫も重要であることを説明。

9月からは今回開発したメニューでスタートすることが決まった



証拠書類【指導報告書】は、専門家謝金を計上する場合は提出が「必要」です。議事録や指導日報、指導のために用いた資料等、成果である指導内容が具体的かつ詳細にわかる資料をご提出ください。

Point

補助対象となる内容であることを、以下で確認します。

①補助事業者名が記載されていますか。

②専門家が指導したことが確認できますか。

③指導日、指導時間が記載されていますか。
(事業期間から外れる場合は、補助対象外です。)

④具体的な指導内容や成果が記載されていますか。(別の資料「議事録や指導日報、指導のために用いた資料等」に、より具体的かつ詳細な内容が記載されている場合は、その資料も併せてご提出ください。)

⑤指導日以降の日付ですか。