

項目	項番	ご質問	回答	
制度関係	1	本書類の提出対象者は	「令和5年度東京都PCR等検査無料化事業のための補助金」を交付した全ての事業者となります。運営形態は、法人・個人事業主にかかわらずすべて対象です。仕入控除税額が0円の場合も、都への報告が漏れなく必要となります。	
	2	仕入控除税額制度とは	消費税の課税事業者が消費税の納付額を計算する際に、売にかかった消費税から仕入にかかった消費税を差し引く制度のことです。詳細に確認したい場合は、国税庁が公開している「消費税のあらまし」をご確認いただくか、最寄りの税務署にお問い合わせください。	
	3	補助金を返還する理由は	本補助金は消費税を含めて交付されているため、確定申告等により仕入控除税額を行ってしまうと、控除した分だけ補助金を重複して受け取った状態となります。補助金は、実際に要した費用分のみお支払いしているため、重複分については返還の必要がございます。詳しくは、記載の手引き（別紙3）をご確認いただくか、貴社の税理士・会計士の先生にお問い合わせください。	
	4	返還額は必ず発生するのか	必ずしも返還額が発生するわけではありません。手引き（別紙3）のとおり、簡易課税方式等で納付額を計算している場合は、返還額が発生いたしません。ただし、返還額がない場合でも、報告書をご提出いただく必要があります。	
提出関係	5	報告書の様式とは、どの様式か	HP掲載のエクセル様式内の別紙1となります。	
	6	確定申告書はいつの年度が必要になるか	令和5年4月1日から令和5年5月7日の期間に含まれる確定申告書すべてをご提出ください。決算時期により確定申告書が間に合わない場合は、申告が完了しましたら報告書と併せてご提出ください。	
	7	免税事業者の法人だが、添付資料として何を提出すればよいか	新設法人の場合は、謄本等の設立日が分かる資料をご提出ください（詳しくは（別紙3）手引きへ）。	
	8	免税事業者の個人事業主だが、添付資料として何を提出すればよいか	新設法人の場合は、診療所開設届等の設立日が分かる資料をご提出ください（詳しくは（別紙3）手引きへ）。	
	9	最近設立をした免税事業者である。添付資料として何を提出すればよいか	免税事業者であることを証する書類をご提出ください。（Ex.法人設立届出書、診療所設立届出書など）	
	10	確定申告書は写しでよいのか	写しで問題ありません。	
	11	店舗ごとに事業者登録しているが、決算処理を本店等で行っている場合は、どのように報告すればよいか	報告書様式は登録店舗ごとに提出してください。また、本社等で消費税等の申告を行っている場合は、その本社等の課税売上割合等の申告内容に従って報告を行ってください。	
	12	決算を本店等で取りまとめている場合の確定申告書は、1枚でよいのか	1枚で問題ありません。その他添付資料も1セットご用意ください。	
	13	課税事業者で2か年分の消費税確定申告書が必要である。しかし、令和5年度分は決算期が到来していないため、申告書の提出ができない場合はどうすればよいか	決算時期により確定申告書が間に合わない場合は、次年度に申告が完了しましたら報告書と併せてご提出ください。	
	14	記載内容は会社全体の決算額か、それとも補助金に係る部分のみか	別紙2計算シートの「補助金対象経費の内訳」は、本補助金の情報をご記入ください。その他は、課税売上割合等の情報は法人等全体の値をご記入ください。	
	15	補助金の交付決定日と交付決定番号には何を記入すればよいか	空欄で問題ありません。報告書原本をご提出いただくときに、改めてご案内いたします。	
	16	補助金の確定額には何を記入すればよいか	R5年度事業として、東京都が最終決定した交付額をご記入ください。	
	17	補助金対象経費は単価計算を行っており、1件別に積算ができない場合は、どう対応すべきか	検査単価から人件費等の非課税取引分を算出される場合は、根拠資料を併せてご提出ください。難しい場合は、補助金対象経費の内訳（※）をご確認いただき、各内訳ごとに発生した費用の満額をご記入ください。※「検査体制整備費用」（内装・設備工事費、備品購入費）、「検査等費用」（PCR・抗原定性検査）	
	18	補助金対象経費の表を記入しているが、計算シートの内訳の行が足りない	シートに行の追加は行わないでください。各取引をまとめて記入してください（検査費用等）。	
	19	補助金対象経費の確認に領収書は必要か	原則、領収書の添付は不要です。	
	20	提出期限を過ぎてしまった	都の担当者にご連絡いただいたうえで、速やかにご提出ください。	
	入金関係	21	返還額が発生する場合、納入通知書（納付書）はいつ送られてくるのか	東京都で報告書原本が確認でき次第、お送りさせていただきます。報告書・添付資料の確認が完了しましたら、郵送で別紙1の報告書をお送りいただきます（要実印）。
		22	納付期限はいつまでか	納入通知書の発行から20日ほどを見込んでおります。通知書が届き次第、速やかに納入いただきますようご協力お願いいたします。
		23	入金期限を過ぎてしまった	都の担当者にご連絡いただいたうえで、速やかにご提出ください。