

証拠書類保存期間の考え方について

(交付規程第28条)

補助事業者は～(省略)これらの書類を補助事業の完了した日の属する事務局の会計年度終了の日から5年間保存しなければならない。

(例)補助事業の事業実施期間が平成26年2月28日～平成26年9月30日
事務局の会計年度終了日が3月31日 の場合

(例)では「補助事業の完了した日」が平成26年9月30日であり、「事務局の会計年度終了の日」が平成27年3月31日であるため、それから「5年間」(5事業年度分)、保存する必要がある。

