

補助対象経費区分ごとの説明および必要証拠書類

③ウェブサイト関連費・・・販路開拓等を行うためのウェブサイトや EC サイト、システム(オフライン含む)の構築、更新、改修、開発、運用をするために要する経費

③ ウ ェ ブ サ イ ト 関 連 費	<p>○ ウェブサイト関連費は、補助金交付申請額の1/4(最大50万円)を上限とします。 例えば、補助金確定額を50万円とした場合、そのうち12.5万円までがウェブサイト関連費として計上可能です。</p> <p>○ ウェブサイト関連費のみによる本補助金の請求はできません。必ず、ほかの経費と一緒に申請してください。</p> <p>○ ウェブサイトに使用する画像や動画、またオンライン広告などの経費については、本費目で計上してください。</p> <p>○ 契約期間が補助事業期間を越えるソフトウェア使用権を購入する場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみ補助対象となります。</p> <p>○ ウェブサイトを税抜50万円以上の費用で作成・更新する場合、当該ウェブサイトは「処分制限財産」に該当し、補助事業が終了し、補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間(通常は取得日から5年間)において処分(補助事業目的外での使用、譲渡、担保提供、廃棄等)が制限されることがあります。 処分制限期間内に当該財産を処分する場合には、必ず補助金事務局へ承認を申請し、承認を受けた後でなければ処分できません。補助金事務局は、財産処分を承認した補助事業者に対し、当該承認に際し、残存簿価等から算出される金額の返還のため、交付した補助金の全部または一部に相当する金額を納付させることがあります。承認を得ずに処分を行うと、交付規程違反により補助金交付取消・返還命令(加算金付き)の対象となります。 ※なお、補助金の交付を受けた補助事業の目的を遂行するために必要なホームページの改良や機能強化は、補助金事務局への事前承認申請等が必要となる「処分」には該当しません。</p>	
	<p>対象となる経費例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 商品販売のためのウェブサイト作成や更新</li> <li>・ インターネットを介したDMの発送</li> <li>・ インターネット広告、バナー広告の実施</li> <li>・ インターネットでのプレスリリース配信</li> <li>・ ECモールのシステム利用料、商品の登録作業費</li> <li>・ 電子パンフレット作成</li> <li>・ 効果や作業内容が明確なウェブサイトのSEO対策</li> <li>・ 商品・サービスの宣伝のための画像や販売のための動画作成</li> <li>・ オフライン含むシステム開発</li> <li>・ 顧客管理システムの構築</li> <li>・ アプリケーション開発</li> <li>・ 業務効率化のためのソフトウェア</li> <li>・ SNS広告、運用代行費</li> <li>・ 販路開拓等のための特定業務用ソフトウェア(精度の高い図面提案のための設計用3次元CADソフト、販促活動実施に役立てる顧客管理ソフト等)※ただし POSソフトは申請システムの「3.業務効率化(生産性向上)」の取組内容に記載した場合に限る</li> </ul>	<p>対象とならない経費例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 商品・サービスの宣伝広告を目的としない広告(単なる会社の営業活動に活用されるものとして対象外)</li> <li>・ ウェブサイトに関連するコンサルティング、アドバイス費用</li> <li>・ 補助事業期間内に公開に至らなかった動画・ホームページ・ランディングページ</li> <li>・ 有料配信する動画の制作費</li> <li>・ 有料の講座で使用する動画や電子教材の作成</li> <li>・ 電子書籍の出版に係る費用(新商品開発費でも対象外)</li> <li>・ 販売を目的としたシステムやソフトウェア開発(新商品開発費でも対象外)</li> <li>・ 家庭および一般事務用ソフトウェア</li> <li>・ 既に導入しているソフトウェアの更新料</li> </ul>

## 実績報告書等提出時に必要な証拠書類

### [1] 見積書

※すべての取引において必要

<相見積書>

※ 税込 100 万円を超える発注をする場合には2者以上の見積もりが必要(ただし、複数者の見積もりを取るのが困難な場合は、選定理由書を提出(中古品購入の場合を除く))

### [2] 発注書(参考様式あり)または契約書

### [3] 完了報告書または納品書

※委託・外注先に依頼した業務が完了したことを示す資料をもらうこと

### [4] 請求書

### [5] 銀行振込(明細)受領書または領収書

※口座引き落としの場合は銀行預金通帳の写し等を提出

### [6] 成果物(コピー、写真等でも可)

※補助事業者の商品・サービスの販路開拓につながるものが判明する成果物を提出

※ウェブサイト作成の成果物は、実績報告書内に URL の記載をするとともに、画面の写しを提出(以下、3点が確認できること)

- ① サイトの URL ※補助対象に該当するページの URL
- ② 補助事業者名
- ③ 補助事業計画にもとづいたサービスや広報の内容がわかるもの

## 具体例

ホームページ制作会社に EC サイトの作成(外注)を依頼した場合に必要な証拠書類(税込 100 万円以下の場合)

1. ホームページ制作会社からもらう見積書
2. 補助事業者がホームページ制作会社と取り交わした発注書又は契約書
3. ホームページ制作会社からもらう請求書・納品書
4. ホームページ制作会社へ支払ったことが確認できる銀行振込受領書または領収書
5. 補助事業として作成した EC サイトページの全体がわかる画面の写しまたはデータ(サイトの URL・補助事業者名・EC サイト稼働していることがわかるもの)
6. 取得財産管理明細表(交付規程・様式第11-2)(税抜 50 万円以上の場合のみ)

## よくある質問

Q1. 他の企業が運営するインターネットショッピングモールに自社商品を掲載するための利用・登録・管理料等は補助対象か？

⇒他者の運営するインターネットショッピングモールへの出品・利用料も補助対象となります(売上額等により変動する利用料は除く)。なお、販売により利益が生じた場合は、収益納付(交付すべき補助金から減額)となります。

Q2. 新たなウェブサイトの作成にあたってドメインを取得した。請求明細に「ドメイン取得費年間 12,000 円」とあり、補助事業期間中に支払った。この場合支払い金額のうち、事業期間中に要した費用のみ補助対象経費として計上可能なのか？

⇒そのとおりです。契約期間が補助事業期間を越える場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみ補助対象となります。

- Q3. 税抜 50 万円以上の費用で自社ホームページを作成(外注)した場合は「処分制限財産」に該当するか？  
⇒該当します。
- Q4. EC サイトの作成は収益納付の対象となるか？  
⇒補助対象期間中に販売を開始していれば収益納付の対象となり得ます。収益納付については、補助事業の手引き P.49「9.(1)収益納付について」をご確認ください。
- Q5. ホームページ等の作成にあたって、求人情報を掲載した場合は補助対象か？  
⇒商品・サービスの広報を目的としたものではなく、通常の営業活動に係る経費のため、求人情報に係るページについては補助対象外となります。
- Q6. クリック課金広告サービスについては、どのような証拠書類が必要なのか？  
⇒以下の[1]～[6]の書類をご提出ください。なお、書類ご提出の際には、補助対象経費として計上したい広告費が、補助対象経費の条件に合致していることやお金の流れが確認できるよう、日付や金額の箇所にマーカーを引くなどのご対応をお願いします。(本経費支出に限ることではありませんが)いつ、誰が、どのような方法で、何の広告を掲載し、その結果、いくらのコストが発生し、いつ支払が済んだのか、という一連の流れを補助事業者が補助金事務局に説明できるように、証拠書類をそろえ、必要に応じて補足説明資料を提出するようお願いいたします。
- [1]見積について  
予算をいくらで計上していたのかが確認できる管理画面や操作履歴画面などをご提出ください。
- [2]発注について  
交付決定日以降に広告を発注(登録)したことが確認できるよう、広告登録日が確認できる管理画面や操作履歴画面などをご提出ください。  
※広告を発注した日が確認できる画面などの提出がないと補助対象にできません。また、交付決定前から掲載している既存広告は、設定条件等を変更しても、補助対象外となります。
- [3]納品・完了・検収について  
補助対象として計上したい広告が、いつからいつまで掲載され、その広告に対し、いくらのコストが発生しているかがわかる管理画面などをご提出いただきます。  
※「交付決定前から掲載している補助対象外の広告」と、「補助事業として取り組んだ交付決定後に発注(登録)した広告」のコストが合算されて請求(支払)明細書に記載されていることがあります。その場合には、「補助事業として取り組んだ交付決定後に広告発注(登録)した広告」に係るコストがいくらかがわかる管理画面などの提出がないと、全額補助対象外となります。
- [4]請求について  
請求明細書や支払明細書などをご提出いただきます。前払いであれば、入金額が判明する書類をご提出ください。
- [5]支払について  
補助事業期間中に支払ったことを証明できる、銀行預金通帳の写しか銀行振込(明細)受領書などをご提出いただきます。
- [6]掲載広告の写真・ウェブサイト作成の成果物等  
広告の掲載イメージ、およびクリック先の広告のサイト画面などをご提出ください。  
※経費支出の証拠書類の提出があっても、どんな広告を掲載したかがわかる画像イメージなどの提出ができなければ補助対象外となります。広告を掲載したら、必ず掲載イメージのデータを保管し、実績報告時にご提出ください。

Q7. 契約期間が12か月間のソフトウェア使用权を購入する場合は、補助対象経費はどのように算出するのか？

⇒按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなります。例えば、毎月1万円の使用权を12か月間分契約するとともに、料金を補助事業期間中に12万円を支払い、補助事業期間(仮に3か月間とする)使用した場合には、 $12 \text{万円} \div 12 \text{か月} \times 3 \text{か月} = 3 \text{万円}$ が補助対象となります。