

補助対象経費区分ごとの説明および必要証拠書類

⑤旅費・・・補助事業計画(公募要領・様式2)に基づく販路開拓(展示会等の会場との往復含む)等を行うための経費

- 補助事業計画に基づく販路開拓を行うための出張である旨を記載した出張報告の作成等により、必要性が確認できるものが補助対象となります(補助事業計画に明記されていない出張の場合は、補助対象外となります)。通常の営業活動に要する経費とみなされる場合は対象外となります。
- 補助対象経費は国が定める旅費の支給基準を踏まえた基準により算出することとします。旅費の支給基準は、下記「旅費の支給基準について」をご参照ください。
- 移動に要する経費については、公共交通機関を用いた最も経済的および合理的な経路により算出された実費となります。
- 海外旅費の計上にあたり外国語で記載の証拠書類を実績報告時に提出する場合には、当該書類の記載内容を日本語で要約・説明する書類もあわせてご提出ください(実績報告の際に提出する証拠書類の翻訳費用は補助対象外です)。
- 必要最低限の人数分のみ補助の対象となります(補助金事務局から必要性や妥当性を確認させていただく場合があります)。

旅費の支給基準について

- ・ 補助対象経費に計上する旅費は、国が定める支給基準を踏まえた基準により算出することとする。
- ・ 最も経済的な通常の経路および方法により旅行した場合の実費により計算する。
- ・ 宿泊料は以下の表に基づく金額(消費税・地方消費税抜の額)を上限とし、日当は認めないものとする。**【「消費税・地方消費税込み」で補助対象経費を計上する事業者の場合は、表の金額に消費税・地方消費税相当額を加えた金額が上限】**

(内国旅費:1名当たり上限額)

	甲地方	乙地方
宿泊料(円/泊)	10,900 (消費税・地方消費税抜の額)	9,800 (消費税・地方消費税抜の額)
地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外のすべて

(外国旅費:1名あたり上限額)

		指定都市	甲	乙	丙	
宿泊料(円/泊)		19,300	16,100	12,900	11,600	
地域区分	北米(アメリカ合衆国、カナダ)	ロサンゼルス、ニューヨーク、サンフランシスコ、ワシントンD.C	○			
	欧州	西欧(イギリス、フランス、ドイツ、イタリア、北欧四か国等)	ジュネーブ、ロンドン、パリ	○		
		東欧(ロシア、ポーランド、チェコ、ハンガリー等)	モスクワ		○	
	中近東	アブダビ、ジッダ、クウェート、リヤド	○			

⑤旅費

アジア	東南アジア(インドシナ半島(シンガポール、タイ、ミャンマー、マレーシアを含む)、インドネシア、フィリピン等)、韓国、香港等	シンガポール		○	
	南西アジア(インド等)、アジア大陸(中国等)、台湾等				○
	中南米				○
	大洋州(オーストラリア、ニュージーランド、ポリネシア、ミクロネシア、メラネシア等)			○	
	アフリカ	アビジャン			○
	南極地域				○

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none"> ・ 販路開拓のための展示会等への出展に係る宿泊施設への宿泊代 ・ バス運賃・電車賃・新幹線料金(指定席購入を含む)・航空券代(燃油サーチャージ含む。エコノミークラス分の料金までが補助対象)、航空保険料、出入国税 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国の支給基準の超過支出分 ・ 日当 ・ ガソリン代・駐車場代・タクシー代・レンタカー代・高速道路通行料・グリーン車・ビジネスクラス等の付加料金分 ・ 朝食付き・温泉入浴付き等の宿泊プランにおける朝食料金・入浴料等の相当分 ・ 視察・セミナー等参加のための旅費 ・ 個社同士の商談や単なる営業活動に係る旅費 ・ パスポート取得料 ・ 国の助成制度を利用して支払われた経費

実績報告書等提出時に必要な証拠書類

- [1] 出張行程、旅費総額が確認できるもの
※料金表またはインターネットの経路検索結果等の画面の写し
- [2] 発注書
※自社で手配する場合は不要ですが、旅行代理店等に依頼(インターネット予約含む)をした場合は下記をご確認ください。
- [3] 出張旅費明細書(兼出張報告書)(参考様式あり)
※旅費の明細や出張先での業務内容が分かるものをご提出ください。
- [4] 請求書
※自社で手配する場合は不要ですが、旅行代理店等に依頼(インターネット予約含む)をした場合は下記をご確認ください。
- [5] 航空券の半券(なければ搭乗証明書)および領収書(航空機を利用した場合のみ)
※eチケット控えは証拠として認められません。詳細は下記をよくある質問 Q6 をご参照ください。

宿泊費等の領収書等(宿泊費等が発生した場合のみ)
※「朝食代込」となっている領収書の場合は、朝食代は補助対象外となるため、宿泊先に費用の確認が必要。

(従業員へ旅費の支払があった場合)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] 為替レート表(海外出張の場合のみ)

(旅行代理店等に依頼(インターネット予約含む)をした場合)

[1][2][4][5] 日程や旅行条件の判明する見積書、発注書、請求書および領収書等
※旅行代理店等に依頼した場合でも、出張報告書の提出が必要です。また航空券代を計上する場合には航空券の半券(なければ搭乗証明書)をご提出ください。

具体例

国内の展示会に参加するために電車・バス・飛行機に乗ったほか、展示会開催地周辺で宿泊した場合に提出が必要な証拠書類(従業員立替なしのケース)

1. 出張旅費明細書(兼出張報告書)
※出張がどのように新たな販路開拓につながったのかをご報告いただきます。
※出張内容が適切でない場合は、補助対象外となります。
2. インターネット路線検索画面・料金表(電車・バス・飛行機)
※料金表と実際の支払料金が異なる場合には、その差額についての補足説明資料をご提出ください。
3. 航空券の半券(なければ搭乗証明書)*eチケット控えでの代用は不可
※飛行機を利用した場合には半券(搭乗証明書)の提出が必要です。
4. 航空券の領収書
5. 宿泊施設の領収書
※従業員が立て替えた場合には、上記書類のほか、従業員へ精算をしていることがわかる書類の提出が必要です。

よくある質問

Q1. 従業員が出張し、宿泊費を立て替えた。この場合には、実績報告時に何を提出すべきか？
⇒従業員が立て替えを行った場合には、会社が支払う場合に必要な証拠書類(上記に記載のもの)のほか、会社が従業員に立替金分を精算したことがわかる以下の例のような書類が必要です。

例1) 会社宛に従業員が発行した「宿泊費立替分の精算として」等と記載された領収書(現金で支払う場合)

例2) 立替分の記載のある従業員の給与明細書のコピー(給与とあわせて振り込む場合)

※従業員がクレジットカードで支払った場合は、口座から引き落とされた日が補助事業期間内までとなります。

※なお、出張後、会社が従業員に旅費立替分の精算をした日が、補助対象経費の支払日となりますので、補助事業実施期限までに払出しを完了するようにしてください。

Q2. 旅費を従業員が立て替えた際、クーポンで支払った。この場合、補助対象となるか？

⇒現金で支払った分までが、補助対象となります。

Q3. 課税事業者である当社が、電車賃の支払いをする場合には、消費税額を控除して補助対象経費を算出するのか？

⇒そのとおりです。電車賃やバス運賃も役務の提供の対価であり、消費税課税取引であるため、消費税額を控除して算出する必要があります。

Q4. 課税事業者である当社従業員が、販路開拓のため海外へ出張した。旅行代理店経由で飛行機のチケットを購入したほか、海外で宿泊した。海外でかかった費用はすべて消費税不課税になると聞いたが、実際に支払った額全額を補助対象経費として計上できるのか？

⇒国際航空運賃は免税となりますが、発券手数料は課税仕入れとなります。消費税の課税区分については、詳しくは請求明細を発行した旅行代理店等にご確認をお願いします。なお、海外

での宿泊代金は不課税となります。

Q5. 出張先で自分の家族の家に泊まるのだが、それは宿泊費で対象となるのか？
⇒宿泊施設への宿泊費ではないため、補助対象外となります。

Q6. 航空券の半券も搭乗証明書も提出ができない。eチケット控えで認められるか？
⇒eチケット控えでは、予約・購入したことは確認できますが、実際に飛行機を利用(搭乗)したことが確認できないため、証拠書類として認められません。
搭乗券の半券や、空港の保安検査場や搭乗口で発行されるレシートタイプの搭乗案内書、搭乗後に航空会社HPや問い合わせ窓口から発行可能な搭乗証明書など、実際に搭乗したことが確認可能な書類の提出が必須となります。

Q7. 航空券と宿泊のパックを申し込んだが、それに含まれている朝食代の金額が分からない。
⇒朝食代は補助対象外となりますので、手配された旅行代理店等にご確認のうえ、朝食代を補助対象経費から差し引いてください。

Q8. パック料金のため、1泊あたりの宿泊代が国の上限を超えているか分からない。
⇒旅行代理店に確認し、1泊あたりの金額をご報告ください。

Q9. 全国旅行支援等を使って出張へ行った場合には、補助対象となりますか？
⇒公募要領に記載のとおり、同一の内容について、国が助成(国以外の機関が、国から受けた補助金等により実施する場合を含む)する他の制度(補助金、委託費、全国旅行支援、公的医療保険・介護保険からの診療報酬・介護報酬等)と重複する事業は補助対象外となります。