

補助対象経費区分ごとの説明および必要証拠書類

⑦借料・・・補助事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費

- 実績報告の際に、借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、本事業に要する経費のみ補助対象となります。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。
- 自主事業など補助事業以外にも使用するもの、通常の生産活動のために使用するものは補助対象外となります。
- 事務所等に係る家賃は補助対象となりません。ただし、既存の事務所賃料ではなく、新たな販路開拓の取り組みの一環として新たに事務所を賃借する場合は、対象となることがあります。なお、審査時に床面積の按分資料が必要となることがあります。
- 商品・サービス PR イベント(自者での主催)の会場を借りるための費用は、「⑦借料」に該当します。

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)

[2] 発注書(参考様式あり)または契約書

[3] 請求書

[4] 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

[5] 機器・設備等使用簿(参考様式あり)

費用の按分をする場合は按分の計算がわかる資料を併せて提出

具体例

補助事業者が開催するイベントの会場使用料を計上する場合に提出が必要な証拠書類

1. 施設の料金表

※見積書に相当する書類をご提出ください。

2. 施設使用申込書

3. 施設からもらう請求書

4. 施設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

※「実績報告書等提出時に必要な証拠書類」には、機器・設備等使用簿が記載されていますが、施設使用申込書等に利用日程の掲載があれば、それをもって代用可能です。

⑦
借
料