

補助対象経費区分ごとの説明および必要証拠書類

⑧委託・外注費・・・①から⑦に該当しない経費であって、補助事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）・外注するために支払われる経費（自ら実行することが困難な業務に限ります。）

⑧ 委託・外注費

- デザイン会社によるデザインの外注など、補助事業者が**通常事業として実施している業務**については、自ら実行することが困難な業務に含まれません。
- 委託内容、金額等が詳細に明記された契約書等を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。
- 例えば市場調査の実施にともなう記念品代、謝礼等は補助対象となりません。
- ウェブサイト、システム開発等に係る委託・外注費については、③ウェブサイト関連費にて計上してください。
- 実績報告の際に成果物が分かる資料の提出が必要になります。特にインボイス対応のためのコンサルティングを受けた場合、成果物が分かる資料が不足していることが多々ありますので、コンサルティング内容の実施報告書など実施内容が確認できる資料を提出してください。
- 発注した業務の実務すべてを再委託することを前提とした経費は補助対象外です。
- 住宅宿泊事業者が改装を行う場合、住宅のうち事業の用に供する部分の面積により按分した金額が対象となります。また、計算根拠となる平面図等については、採択後、交付決定までの間に提出が必要になります。
- 店舗改装において税抜50万円以上の外注工事を行う場合等、「処分制限財産」に該当し、補助事業終了後補助金の支払を受けた後であっても、一定の期間において処分（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。
- 補助金応募書類・実績報告書等の作成・手続きに係る費用については、補助対象となりません。

対象となる経費例	対象とならない経費例
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 店舗改装・バリアフリー化工事</li> <li>・ 利用客向けトイレの改装工事</li> <li>・ 製造・生産強化のためのガス・水道・排気工事</li> <li>・ 移動販売等を目的とした車の内装・改造工事</li> <li>・ (補助事業計画の「I. 補助事業の内容」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り)従業員作業スペースの改装工事</li> <li>・ インボイス制度対応のための取引先の維持・拡大に向けた専門家(税理士、公認会計士、中小企業診断士等)への相談費用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 補助事業で取り組む販路開拓や業務効率化に結びつかない工事(単なる店舗移転を目的とした旧店舗・新店舗の解体・建設工事、住宅兼店舗の改装工事における住宅部分、既存の事業部門の廃止にともなう設備の解体工事(設備処分費に該当するものを除く)など)</li> <li>・ 「<u>建物の増築・増床</u>」や「<u>小規模な建物(コンテナハウス等)の設置</u>」など「<u>不動産の取得</u>」に係る費用(※)</li> <li>・ 顧客に貸与する事業運営(駐車場経営、貸倉庫経営、コインランドリー事業等)におけるスペース等の改装</li> <li>・ 購入した設備を自ら占有し、事業の用に供することなく、特定の第三者に長期間賃貸するような事業運営におけるスペース等の改装</li> <li>・ テレフォンアポイントメント業務の委託に係る費用</li> </ul>

※「建物の増築・増床」や「小規模な建物(物置等)の設置」の場合、「不動産の取得」に該当する以下の3つの要件すべてを満たすものは、補助対象外となります。(固定資産税の課税客体である「家屋」の認定基準の考え方を準用)

(ア)外気分断性:

屋根および周壁またはこれに類するもの(三方向以上壁で囲われている等)を有し、独立して風雨をしのぐことができること。一方、支柱と屋根材のみで作られた飲食店の戸外テラス席や、駐輪場・カーポート等、周壁のないものは「外気分断性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない

(イ)土地への定着性:

基礎等で物理的に土地に固着していること。一方、コンクリートブロックの上に、市販の簡易物置やコンテナを乗せただけの状態のものは「土地への定着性」は認められないため、「不動産の取得」には該当しない

(ウ)用途性:

建造物が家屋本来の目的(居住・作業・貯蔵等)を有し、その目的とする用途に供しう一定の利用空間が形成されていること

**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] 完了報告書または納品書

※委託・外注先に依頼した業務が終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

[6] 成果物の写真等(委託外注業務の実施内容が確認できる資料)

※実施前後の写真等

※補助事業で取得した機械装置等には、「第17回持続化」という表示(シール等)により他の機械装置等と区別してください(壁紙等は除く)。

**具体例**

店舗改装工事を工務店に依頼した場合に提出が必要な証拠書類(税込 100 万円以下の場合)

1. 工務店からもらう見積書
2. 補助事業者が工務店と取り交わした工事請負契約書または発注書・注文書
3. 工務店からもらう工事完了報告書
4. 工務店からもらう請求書
5. 工務店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
6. 工事前と工事後の様子がわかる写真
7. 取得財産等管理明細表(税抜 50 万円以上の場合のみ)

#### よくある質問

Q1. 当社役員は別の組織にも所属している。別の組織の講師として、当社が開催するセミナーイベントで実演してもらう場合の委託費は、補助対象となるか？

⇒人件費の付け替えとみなされるため、補助対象外となります。

Q2. 店舗改装を税抜 50 万円以上かけて実施した。この場合には、財産処分制限に該当し、「取得財産等管理明細表」の提出が必要か？

⇒そのとおりです。実績報告書等提出時にあわせてご提出ください。

Q3. ポスティング、ウェブサイト作成や更新を外注する場合は、委託・外注費で補助対象経費となるか。

⇒ポスティングは広報費、ウェブサイト作成や更新はウェブサイト関連費で補助対象となります。

Q4. 新サービス向けのソフトウェアを当社従業員が開発した。他社へソフトウェア開発を発注した場合の請求額相当額を補助対象経費に計上できるか？

⇒計上できません。補助事業においては、自社内部の取引は補助対象外となり、自社以外から調達した経費(内製化の場合の製造原価)のみ計上しなければなりません。そもそも、原価を構成する自社従業員の人件費は補助対象外となります。