

補助対象経費一覧

経費区分	内容	備考
謝金	実演の依頼、アドバイザー、講師などに対する謝金、旅費 【対象外】アテンド、マネキンを依頼した際の謝金	
旅費	業務遂行のために出張した場合の交通費、宿泊料、高速通行料金 【対象外】自社従業員の出張日当、自動車の燃料費、交通系ICカードのチャージ代等	宿泊料については7泊までを限度に対象経費とし、1泊あたりの補助上限額は1万円とする
消耗品費	取得価格1万円以下の消耗品 例：プライスカード、梱包用品等	
試作・改良費	商品開発に係るサンプル品の原材料費、加工費	原材料費、加工費ともに10万円を超える場合は、2社相見積もりをとること
広告宣伝費	チラシ、ポスター、パンフレット、ダイレクトメール作成、研修資料などの作成・外注費、広告掲載費 【対象外】撮影機器の購入、使用目的が証明できないコピー代等	
役務費	手数料（品質検査、各種証明手数料、クリーニング代等） 【対象外】振込手数料、租税公課（印紙、証紙）、保険料、決済手数料、現像代等	
通信運搬費	通信費（郵便代）、運送費 【対象外】通話料	
委託料	特殊な技術、設備を必要とし、あるいは高度の専門的知識を必要とする業務を他の者に委託して実施させた場合の経費 例：デザイン料、ホームページ作成・改良、撮影費、翻訳代	
会場整備費	展示会、研修、商談会、講習会などにかかる会場設営費、装飾費、関連委託料	
使用料及び賃借料	賃借料（物件、自動車、備品、機械等の借り上げ料）、会場使用料、展示会・イベントの出展料（売上に対する出展料を除く） 【対象外】取引によって発生するロイヤリティ等	
その他経費	その他市長が特に必要と認める経費	内容については、事前に協議すること

※上記の経費のうち、事業の執行にあたり必要なもののみ対象となります。消耗品費や材料費などを計上する場合は、必要最低数量としてください。

※実績の確認が困難な経費（按分できない経費等）や事業終了後の継続使用が可能な汎用性の高い物品及び収益が生じる経費などは、補助対象外となりますのでご留意願います。