

中小企業等収益力向上事業費補助金（米国関税対応枠）のチェックシート【専門家謝金】

記載例

【企業名】〇〇株式会社

【交付決定日】 令和 〇年 △月 ×日

県から郵送した「補助金の交付決定について」の通知の右上に記載された日付を記入してください。

- 【必要な添付書類】
- ・ 契約金額の根拠として「見積書」、「料金表」又は「専門家や指導者と相談して謝礼額を決めたことがわかる書類」を添付してください。
 - ・ 「契約書」「請書」「依頼書」等、指導内容、期間、回数、謝礼額等が分かるものを添付してください。
 - ・ 専門家からの「指導報告書」又は補助事業者が作成した「指導記録」を添付してください。
 - ・ 専門家からの「請求書の写し」及び「支払ったことが分かる書類」を添付してください。
- 【注意事項】
- ・ 交付決定日以降に依頼(契約)し、補助対象期間に支払済であるものが補助対象です。ただし、必要な添付書類の提出がない場合には、補助対象外となります。
 - ・ 銀行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

専門家等名称	契約金額(円) (税抜)	契約金額の根拠	依頼日 (契約日)	請求書 (日付)	支払年月日	支払方法 (現金払、銀行振込等)	支払金額		備考
							税込価格 (円)	税抜価格 (円)	
清水二郎	100,000	相談により決定	10/15	11/30	12/1	振込	110,000	100,000	11月分
清水二郎	100,000	同上	10/15	1/6	1/7	振込	110,000	100,000	12月分
	「料金表あり」又は「相談により決定」のいずれかを記入してください。		補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注(依頼、契約)し、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に発注したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。						
	・ 専門家謝金に対して、源泉徴収税が課税される場合がありますが、源泉徴収税額は、補助対象経費に含まれるので注意してください。 ・ 源泉徴収税を支払った場合には、「謝礼額」「源泉徴収税額」「消費税額」の金額が分かる内訳を準備してください。ただし、控除した源泉徴収税は、税務署に納付してください。								
合計	200,000						220,000	200,000	

記載例

県から郵送した「補助金の交付決定について」の通知の右上に記載された日付を記入してください。

・専門家の自宅又は会社所在地から公共交通機関利用による旅費は、「見積書」、「発注書」、「納品書」は不要です。
※上記以外の場合については、契約書等の指導を受ける場所までの旅費が分かる書類を添付してください。

・専門家の旅程について、行程が分かる書類を添付してください。

・専門家からの「請求書の写し」及び「支払ったことが分かる書類」を添付してください。

・専門家旅費は、交付決定日以降に助言指導を依頼し、補助対象期間内に支払済であるものが補助対象です。ただし、必要な添付書類の提出がない場合には、補助対象外となります。

・銀行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

[illegible]

記載例

県から郵送した「補助金の交付決定について」の通知の右上に記載された日付を記入してください。

- ・職員旅費は、交付決定日以降に出張し、補助対象期間内に支払済であるものが補助対象です。ただし、必要な添付書類の提出がない場合には、補助対象外となります。
- ・銀行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

[illegible]

中小企業等収益力向上事業費補助金（米国関税対応枠）のチェックシート【原材料費】

記載例

【企業名】〇〇株式会社

【交付決定日】

令和 〇年 △月 ×日

県から郵送した「補助金の交付決定について」の通知の右上に記載された日付を記入してください。

【必要な添付書類】

・「見積書」、「発注書」、「納品書」、「請求書」、「支払をしたことが確認できる書類」の写しを添付してください。

※「見積書」は、3万円(税込)未満の場合は、不要です。50万円(税込)以上は、「2者以上の見積書」又は「見積書(1者)及び選定理由書」を添付してください。

※選定理由書は任意様式で構いませんが、品名等、発注予定先、1者見積もりとなった理由について、必ず記載をしてください。

・原材料を購入した場合には、「在庫管理表」(任意様式)の写しを添付してください。

【注意事項】

・交付決定日以降に発注し、補助対象期間に①納品がされていること ②補助事業に使用されていること ③支払がされていることの①～③の条件を全て満たしているものが補助対象です。ただし、必要な添付書類の提出がない場合には、補助対象外となります。

・銀行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

品名等	個数等	契約先	見積金額(円) (税抜)	見積書 (日付)	発注書 (日付)	納品書 (日付)	請求書 (日付)	支払年月日	支払方法 (現金払、銀行振込等)	支払金額		備考	【事務局使用欄】 在庫状況
										税込価格(円)	税抜価格(円)		
× × 試験液	300ml	〇〇化学株式会社	100,000	11/15	11/16	11/17	12/5	12/14	振込	110,000	100,000		
× × 粉末	1kg	有限会社□□ケミカル	100,000	11/15	11/16	11/17	12/5	12/14	振込	110,000	100,000		
		補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注(依頼、契約)し、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に発注したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。											
補助事業に使用されていることが補助対象とする条件になります。補助事業期間の終了間近に納品のあった原材料については、使用が確認できない場合には、補助対象外となることがありますので、注意してください。													
合計			200,000							220,000	200,000		

記載例

令和 ○年 △月 ×日

・銀行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

品名等	個数等	契約先	見積金額(円) (税抜)	見積書 (日付)	発注書 (日付)	納品書 (日付)	請求書 (日付)	支払年月日	支払方法 (現金払、銀行振込等)	支払金額		備考	【事務局使用欄】 在庫状況
										税込価格(円)	税抜価格(円)		
出力充電器	1	〇〇工業株式会社	783,490	11/12	11/13	11/31	12/5	12/15	振込	861,840	783,490	2者見積	
治具(5種)	各2 計10	株式会社△△製作所	309,272	11/15	11/16	11/17	11/22	11/30	振込	340,200	309,272		
ゴムケーブル	100	□□工業株式会社	49,090	11/15	11/16	11/17	11/22	11/30	振込	54,000	49,090		
ベアリング	30	株式会社〇〇製作所	19,440	11/17	11/19	11/15	12/5	12/14	現金	21,384	19,440		
		補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注(依頼、契約)し、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に発注したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。											
・補助事業に使用されていることが補助対象とする条件になります。補助事業期間の終了間近に納品のあった機械部品又は工具器具等については、使用が確認できない場合には、補助対象外となることがありますのでご注意ください。													
合計			1,161,292							1,277,424	1,161,292		

記載例

【交付決定日】 令和 ○年 △月 ×日

県から郵送した「補助金の交付決定について」の通知の右上に記載された日付を記入してください。

- ・「見積書」、「発注書」、「納品書」、「請求書」、「支払をしたことが確認できる書類」の写しを添付してください。
- ※「見積書」は、3万円(税込)未満の場合は、不要です。50万円(税込)以上は、「2者以上の見積書」又は「見積書(1者)及び選定理由書」を添付してください。
- ※選定理由書は任意様式で構いませんが、品名等、発注予定先、1者見積もりとなった理由について、必ず記載をしてください。
- ・購入した機械装置の写真を上記書類と併せて添付してください。
- ・税込50万円以上の機械装置を購入した場合は、取得財産等管理台帳(交付要綱様式第4号)を作成し、写しを添付してください。

- ・ 交付決定日以降に発注し、補助対象期間に①納品及び ②支払がされていることの両条件を全て満たしているものが補助対象です。ただし、必要な添付書類の提出がない場合には、補助対象外となります。
- ・ 銀行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

品名等	個数等	契約先	見積金額(円) (税抜)	見積書 (日付)	発注書 (日付)	納品書 (日付)	請求書 (日付)	支払年月日	支払方法 (現金払、銀行振込等)	支払金額		備考
										税込価格(円)	税抜価格(円)	
※※※※攪拌装置	1	株式会社〇〇製作所	3,000,000	10/20	10/25	11/31	12/5	12/15	振込	3,300,000	3,000,000	2者見積
			補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注(依頼、契約)し、補助事業完了予定日までには事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に発注したものや、補助事業完了予定日までには事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。									
		補助事業に使用されていることが補助対象とする条件になります。補助事業期間の終了間近に納品のあった機械装置については、使用が確認できない場合には、補助対象外となることがありますので注意してください。										

記載例

県から郵送した「補助金の交付決定について」の通知の右上に記載された日付を記入してください。

※「見積書」は、3万円(税込)未満の場合は、不要です。50万円(税込)以上は、「2者以上の見積書」又は「見積書(1者)及び選定理由書」を添付してください。
※選定理由書は任意書式で構いませんが、品名等、発注予定先、1者見積もりとなった理由について、必ず記載をしてください。
・産業財産権等の申請書類の写しを上記書類と併せて添付してください。

・交付決定日以降に発注し、補助対象期間に①納品及び②支払がされていることの両条件を全て満たしているものが補助対象です。ただし、必要な添付書類の提出がない場合には、補助対象外となります。

・特許庁への特許等申請料（印紙代）及び銀行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

品名等	契約先	見積金額(円) (税抜)	見積書 (日付)	発注書 (日付)	納品書 (日付)	請求書 (日付)	支払年月日	支払方法 (現金払、銀行振込等)	支払金額		備考
									税込価格(円)	税抜価格(円)	
××特許出願費用	△△国際特許事務所	500,000	1/11	1/11	-	3/1	3/20	振込	550,000	500,000	選定理由書あり
		補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注(依頼、契約)し、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に発注したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。									
		・ 補助事業期間内に産業財産権等の申請を完了していることが必要です。 ・ 特許庁への特許等申請料(印紙代)は、補助対象外です。									
合計		500,000							550,000	500,000	

中小企業等収益力向上事業費補助金（米国関税対応枠）のチェックシート【委託・外注費】

【企業名】 ○○株式会社

【交付決定日】 令和 ○年 △月 ×日

県から郵送した「補助金の交付決定について」の通知の右上に記載された日付を記入してください。

記載例

【必要な添付書類】

- ※「見積書」、「発注書・請書・契約書等」、「納品書」、「請求書」、「支払をしたことが確認できる書類」の写しを添付してください。
※「見積書」は、3万円(税込)未満の場合は、不要です。50万円(税込)以上は、「2者以上の見積書」又は「見積書(1者)及び選定理由書」を添付してください。
※選定理由書は任意様式で構いませんが、品名等、発注予定先、1者見積りとなった理由について、必ず記載してください。
※システム開発等で契約金額が税込50万円以上となった場合には、システム等について取得財産等管理台帳(交付要綱様式第4号)を作成し、添付してください。

【注意事項】

- ・交付決定日以降に発注・契約し、補助対象期間に①納品及び ②支払がされていることの両条件を全て満たしているものが補助対象です。ただし、必要な添付書類の提出がない場合には、補助対象外となります。
- ・銀行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

品名等	契約先	見積金額(円) (税抜)	見積書 (日付)	契約書等 (発注・契約日)	納品書 (日付)	請求書 (日付)	支払年月日	支払方法 (現金払、銀行振込等)	支払金額		備考
									税込価格(円)	税抜価格(円)	
〇〇装置試作・テスト	□□機工株式会社	3,000,000	10/31	11/5	12/5	12/28	1/31	振込	3,300,000	3,000,000	選定理由書あり
△△販売促進企画	株式会社●●コーポレーション	700,000	10/1	10/5	1/31	2/1	2/28	振込	770,000	700,000	2者見積
補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注(依頼、契約)し、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に発注したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。											
合計		3,700,000							4,070,000	3,700,000	

中小企業等収益力向上事業費補助金（米国関税対応枠）のチェックシート【展示会等出展費】

記載例

【企業名】〇〇株式会社

【交付決定日】令和〇年△月×日

県から郵送した「補助金の交付決定について」の通知の右上に記載された日付を記入してください。

【必要な添付書類】

・「見積書」、「発注書」、「納品書」、「請求書」、「支払をしたことが確認できる書類」の写しを添付してください。
※「見積書」は、3万円(税込)未満の場合は、不要です。50万円(税込)以上は、「2者以上の見積書」又は「見積書(1者)及び選定理由書」を添付してください。
※選定理由書は任意様式で構いませんが、品名等、発注予定先、1者見積もりとなった理由について、必ず記載をしてください。

【注意事項】

・交付決定日以降に発注し、補助対象期間に①納品及び②支払がされていることの両条件を全て満たしているものが補助対象です。ただし、必要な添付書類の提出がない場合には、補助対象外となります。
※展示会の出展料及び出展の申込と同時に申し込む必要がある会場整備費については、交付決定日以降に主催者から小間位置の決定があり、かつ、交付決定日以降に出展料の支払を行っていれば、交付決定日以降に着手したものと見なします。
・銀行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

品名等	契約先	見積金額(円) (税抜)	見積書 (日付)	発注書 (日付)	納品書 (日付)	請求書 (日付)	支払年月日	支払方法 (現金払、銀行振込等)	支払金額		備考
									税込価格(円)	税抜価格(円)	
産業総合展出展料 (11/21,22)	一般社団法人産業総合振興会	—	—	10/10	—	10/10	10/20	振込	297,000	270,000	
補助対象となる経費は、交付決定日以降に小間位置の決定があり、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に小間位置が決定したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。											
【小間代、出展ブース代について】											
・見積書は不要です。ただし、出展者案内等金額の根拠を示す資料を提出してください。											
・「発注書」欄は、展示会の主催から「小間位置の決定があった日」を記載してください。また、記載した日付が確認できる書類を提出してください。											
・出展したことが分かる写真や、会期中に来場者に配布される「出展者案内チラシ等(貴社の社名が記載されているもの)」を実績報告時に提出してください。											
・海外の展示会等に出席した場合は、支払日の為替レートで日本円に換算してください。また為替レートが分かる書類も提出してください。											
産業総合展オプション代	一般社団法人産業総合振興会	100,000	—	10/10	—	10/10	10/20	振込	110,000	100,000	
産業総合展オプション代(精算)①	一般社団法人産業総合振興会	—	—	—	—	11/25	11/30	振込	11,000	10,000	追加請求あり
産業総合展オプション代(精算)②	一般社団法人産業総合振興会	—	—	—	—	—	—	—	▲ 11,000	▲ 10,000	返金あり
補助対象となる経費は、交付決定日以降に小間位置の決定があり、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に小間位置が決定したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。											
【オプション代について】											
・見積書は不要です。ただし、出展者案内等金額の根拠を示す資料を提出してください。											
・「発注書」欄は、展示会の主催から「小間位置の決定があった日」を記載してください。また、記載した日付が確認できる書類を提出してください。											
・小間代など出展料と一緒にオプション代(預かり金)の支払をされる場合には、出展後に精算が発生します。											
・実際に発生した経費の額が確認できる書類を提出してください。											
・精算の結果、追加請求がある場合には、記載例の「産業総合展オプション代(精算)①」のように記載してください。											
・返金がある場合には、記載例の「産業総合展オプション代(精算)②」のように記載してください。											
会場設営費	有限会社△△企画	500,000	10/20	10/25	11/20	11/25	11/30	振込	550,000	500,000	2者見積
会場設営費(追加)	有限会社△△企画	—	—	11/20	11/20	11/25	11/30	振込	33,000	30,000	会場にて発注
補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注(依頼、契約)し、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に発注したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。											
【会場設営費について】											
・出展会場で設営等を発注した場合の「納品書」欄は、会場にて設営等を確認した日を記載してください。また、会場で追加発注した経費を補助対象経費に計上したい場合は、発注前に必ず経費額を確認してください。(見積書は不要です。ただし、発注金額が高額になる場合には、理由書の提出を求めることがあります)。											
・必ず出展ブース内の写真・画像(補助対象経費に係る部分)を撮影してください。写真・画像は、実績報告時に提出してください。											
合計		600,000							990,000	900,000	

記載例

【企業名】〇〇株式会社

【交付決定日】令和 〇年 △月 ×日

県から郵送した「補助金の交付決定について」の通知の右上に記載された日付を記入してください。

【必要な添付書類】

- 「見積書」、「発注書」、「納品書」、「請求書」、「支払をしたことが確認できる書類」の写しを添付してください。
- ※「見積書」は、3万円(税込)未満の場合は、不要です。50万円(税込)以上は、「2者以上の見積書」又は「見積書(1者)及び選定理由書」を添付してください。
- ※選定理由書は任意様式で構いませんが、品名等、発注予定先、1者見積もりとなった理由について、必ず記載をしてください。
- ※補助対象となる資料等は、取得単価(税込)が10万円未満のものに限ります。
- 購入した資料の写真を上記書類と併せて添付してください。

【注意事項】

- 交付決定日以降に発注し、補助対象期間に①納品及び ②支払がされていることの両条件を全て満たしているものが補助対象です。ただし、必要な添付書類の提出がない場合には、補助対象外となります。
- 銀行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

品名等	契約先	見積金額(円) (税抜)	見積書 (日付)	発注書 (日付)	納品書 (日付)	請求書 (日付)	支払年月日	支払方法 (現金払、銀行振込等)	支払金額		備考
									税込価格(円)	税抜価格(円)	
書籍「〇〇〇〇の研究」	株式会社△△書店	—	—	10/5	10/5	10/5	10/5	現金	5,500	5,000	
書籍「□□マニュアル」	Amazon	—	—	10/5	10/6	10/6	11/10	クレジットカード	5,500	5,000	
補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注(依頼、契約)し、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に発注したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。											
・税込価格3万円未満の場合は、見積書は不要です。 ・現金で購入した場合、「発注書」、「納品書」、「請求書」、「支払年月日」の各欄は、購入日を記載してください。 ・ネット通販で購入した場合、「発注書」欄には申込をした日付、「納品書」、「請求書」欄には、購入物を受領した日付を記載してください。 また、注文画面のコピーや、注文確認メール等を提出してください。 ・配送料は、資料購入費に含めてください。											
合計		0							11,000	10,000	

記載例

【企業名】〇〇株式会社

【交付決定日】 令和 〇年 △月 ×日

県から郵送した「補助金の交付決定について」の通知の右上に記載された日付を記入してください。

【必要な添付書類】

- ・「見積書」、「発注書」、「納品書」、「請求書」、「支払をしたことが確認できる書類」の写しを添付してください。
- ※「見積書」は、3万円(税込)未満の場合は、不要です。50万円(税込)以上は、「2者以上の見積書」又は「見積書(1者)及び選定理由書」を添付してください。
- ※選定理由書は任意様式で構いませんが、品名等、発注予定先、1者見積もりとなった理由について、必ず記載をお願いします。
- ・料金表により金額が確認できる場合は「見積書」は不要です。ただし、①「見積額欄」に金額②「備考欄」に積算根拠(単価と通数)を記載し、③「料金表」のコピーを「見積書」の代わりに添付してください。
- ・発送先の一覧等、郵送・宅配先が分かる書類を上記書類と併せて添付してください。

【注意事項】

- ・交付決定日以降に発注し、補助対象期間に①納品及び ②支払がされていることの両条件を全て満たしているものが補助対象です。ただし、必要な添付書類の提出がない場合には、補助対象外となります。
- ・銀行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

品名等	契約先	見積金額(円) (税抜)	見積書 (日付)	発注書 (日付)	納品書 (日付)	請求書 (日付)	支払年月日	支払方法 (現金払、銀行振込等)	支払金額		備考
									税込価格(円)	税抜価格(円)	
パンフレット郵送費	静岡郵便局(レターパックライト)	-	-	-	-	-	10/27	現金	22,000	20,000	店頭購入
補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注(依頼、契約)し、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に発注したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。											
【店頭購入の場合】 店頭で購入される場合には、「見積書」「発注書」「納品書」「請求書」は不要です。ただし、かならず品名、金額が記載されたレシート又は領収書を支払証拠書として提出してください。											
合計		0							22,000	20,000	

記載例

【企業名】〇〇株式会社 【交付決定日】 令和 〇年 △月 ×日

県から郵送した「補助金の交付決定について」の通知の右上に記載された日付を記入してください。

※「見積書」、「発注書」、「納品書」、「請求書」、「支払をしたことが確認できる書類」の写しを添付してください。
※「見積書」は、3万円(税込)未満の場合は、不要です。50万円(税込)以上は、「2者以上の見積書」又は「見積書(1者)及び選定理由書」を添付してください。
※選定理由書は任意様式で構いませんが、品名等、発注予定品、1者見積もりとなった理由について、必ず記載をしてください。
※レンタル品の写真等を上記書類と併せて添付してください。

・交付決定日以降に発注し、補助対象期間に①納品及び②支払がされていることの両条件を全て満たしているものが補助対象です。ただし、必要な添付書類の提出がない場合には、補助対象外となります。

・銀行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

品名等	契約先	見積金額(円) (税抜)	見積書 (日付)	発注書 (日付)	納品書 (日付)	請求書 (日付)	支払年月日	支払方法 (現金払、銀行振込等)	支払金額		備考
									税込価格(円)	税抜価格(円)	
○×機器レンタル料	○×リース株式会社	500,000	11/12	11/13	11/31	12/5	12/15	振込	550,000	500,000	2者見積
		補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注(依頼、契約)し、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に発注したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。									
合計		500,000							550,000	500,000	

記載例

【企業名】〇〇株式会社

【交付決定日】 令和 〇年 △月 ×日

県から郵送した「補助金の交付決定について」の通知の右上に記載された日付を記入してください。

【必要な添付書類】

- ・「見積書」、「発注書」、「納品書」、「請求書」、「支払をしたことが確認できる書類」の写しを添付してください。
- ※「見積書」は、3万円(税込)未満の場合は、不要です。50万円(税込)以上は、「2者以上の見積書」又は「見積書(1者)及び選定理由書」を添付してください。
- ※選定理由書は任意様式で構いませんが、品名等、発注予定先、1者見積もりとなった理由について、必ず記載をしてください。
- ・料金表により金額が確認できる場合は「見積書」は不要です。ただし、①「見積額欄」に金額②「備考欄」に積算根拠(単価と件数)を記載し、③「料金表」のコピーを「見積書」の代わりとして添付してください。
- ・分析結果通知の写し等を上記書類と併せて添付してください。

【注意事項】

- ・交付決定日以降に発注し、補助対象期間に①納品及び ②支払がされていることの両条件を全て満たしているものが補助対象です。ただし、必要な添付書類の提出がない場合には、補助対象外となります。
- ・銀行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

品名等	契約先	見積金額(円) (税抜)	見積書 (日付)	発注書 (日付)	納品書 (日付)	請求書 (日付)	支払年月日	支払方法 (現金払、銀行振込等)	支払金額		備考
									税込価格(円)	税抜価格(円)	
× × 成分分析試験	独立行政法人〇 × 研究センター	500,000	-	12/1	1/31	1/31	2/15	振込	550,000	500,000	50,000円 × 10件
補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注(依頼、契約)し、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に発注したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。											
試験機関等での試験で、料金が定められているものは、「見積書」の取得に代えて「料金表」を添付いただくことも可能です。											
合計		500,000							550,000	500,000	

記載例

県から郵送した「補助金の交付決定について」の通知の右上に記載された日付を記入してください。

・交付決定後に「パート等非正規雇用者に係る業務内容確認表」（任意様式）を提出してください。

・実際に従事した時間、事業内容は「作業日誌」に記録してください。

・実績報告時には「雇用契約書」「作業日誌」「給与明細」「給与を支払ったことが確認できる書類」の写しを提出してください。

品名等	契約先	見積金額(円) (税抜)	見積書 (日付)	発注書 (日付)	納品書 (日付)	請求書 (日付)	支払年月日	支払方法 (現金払、銀行振込等)	支払金額		備考
									税込価格(円)	税抜価格(円)	
11月分賃金	静岡花子	-	-	-	-	-	12/10	振込	50,000	50,000	
12月分賃金	静岡花子	-	-	-	-	-	1/10	振込	50,000	50,000	
補助対象となる経費は、交付決定日以降に業務に従事し、補助事業完了予定日までに支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に業務従事した賃金や、補助事業完了予定日までに支払が完了できなかった賃金は補助対象外となりますのでご注意ください。											
・交付決定後に、「非正規雇用者に係る業務内容確認表」を提出してください。 ・実際に従事した時間、従事内容は、「作業日誌」に記録しておいてください。 ・実績報告時には、「雇用契約書」「作業日誌」「給与明細」「給与を支払ったことが確認できる書類」の写しを提出してください。											
○×展示会スタッフ派遣料	××プロモーション株式会社	100,000	10/1	10/2	1/10	1/11	1/15	振込	110,000	100,000	
補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注(依頼、契約)し、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に発注したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。											
実際に従事した時間、従事内容は、「作業日誌」に記録し、実績報告時に写しを提出してください。											
合計		100,000							210,000	200,000	

中小企業等収益力向上事業費補助金（米国関税対応枠）のチェックシート【広報費】

記載例

【企業名】〇〇株式会社

【交付決定日】

令和 〇年 △月 ×日

県から郵送した「補助金の交付決定について」の通知の右上に記載された日付を記入してください。

【必要な添付書類】

・「見積書」、「発注書」、「納品書」、「請求書」、「支払をしたことが確認できる書類」の写しを添付してください。

※「見積書」は、3万円(税込)未満の場合は、不要です。50万円(税込)以上は、「2者以上の見積書」又は「見積書（「見積書の選定理由書」を添付してください）」を添付してください。

※選定理由は任意様式で構いませんが、品名等、発注予定先、1者見積もりとなった理由について、必ず記載をしてください。

・広報実績が分かるチラシやパンフレットを上記書類と併せて添付してください。

・HP作成等で契約金額が税込50万円以上となった場合には、HP等について取得財産等管理台帳（交付要綱様式第4号）を作成し、添付してください。

【注意事項】

・交付決定日以降に発注し、補助対象期間に①納品及び②支払がされていることの両条件を全て満たしているものが補助対象です。ただし、必要な添付書類の提出がない場合には、補助対象外となります。

・銀行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

品名等	契約先	見積金額(円) (税抜)	見積書 (日付)	発注書 (日付)	納品書 (日付)	請求書 (日付)	支払年月日	支払方法 (現金払、銀行振込等)	支払金額		備考
									税込価格(円)	税抜価格(円)	
パンフレット作成	株式会社〇〇印刷工業	300,000	10/20	10/20	12/1	12/1	12/26	振込	330,000	300,000	
補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注(依頼、契約)し、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に発注したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。											
【パンフレット、チラシ、冊子等を作成した場合】											
・作成したパンフレット等は、補助事業期間中に配布を行ってください。補助対象経費となるのは、配布が完了した部数になります。											
・実績報告時には、作成したパンフレット等のデータを成果品として提出してください。											
ホームページ作成	株式会社〇〇企画	1,200,000	8/5	10/10	12/26	12/26	1/30	振込	1,320,000	1,200,000	2者見積
補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注(依頼、契約)し、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に発注したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。											
【ホームページを作成した場合】											
・ホームページを新規作成、改良した場合には、補助事業期間内に、作成/改良したホームページの公開を行ってください。											
・実績報告時には、サイトのURLとサイトの画面コピー等内容が分るものを成果として提出してください。											
Google 広告	㈱静岡広告	1,000,000	11/1	11/1	2/28	2/28	3/15	振込	1,100,000	1,000,000	2者見積
Google広告 11月分	Google	—	—	—	—	—	10/27	クレジットカード	55,000	50,000	
補助対象となる経費は、交付決定日以降に発注(依頼、契約)し、補助事業完了予定日までに事業実施・支払が完了したものに限られます。交付決定日より前に発注したものや、補助事業完了予定日までに事業実施及び支払が完了できなかった経費は補助対象外となりますのでご注意ください。											
【SNS広告を利用した場合】											
・GoogleなどSNS広告を貴社が直接実施する場合で、見積書等が発行されない場合には、貴社のアカウントの管理画面で、請求金額や支払額が分かる画面等のコピーが必要となります。											
・SNS広告等は、交付決定日以降に開始し、補助対象期間内に完了する必要があります。前記と同様に、アカウント管理画面等で開始や完了日が確認できる画面等のコピーが必要となります。											
・実施したことがわかるものを成果品として、実績報告時に提出してください。実施した内容が確認できない場合は、補助対象外となります。											
・クレジットカード等で支払った場合は、引落日が補助期間外の場合は補助対象外となるためご注意ください。											
合計		2,500,000							2,805,000	2,550,000	

記載例

【必要な添付書類】
・「見積書」、「発注書」、「納品書」、「請求書」、「支払をしたことが確認できる書類」の写しを添付してください。
※「見積書」は、3万円(税込)未満の場合は、不要です。50万円(税込)以上は、「2者以上の見積書」又は「見積書(1者)及び選定理由書」を添付してください。
※選定理由書は任意様式で構いませんが、品名等、発注予定先、1者見積もりとなった理由について、必ず記載をしてください。

【注意事項】
・交付決定日以降に発注し、補助対象期間に①納品及び ②支払がされていることの両条件を全て満たしているものが補助対象です。ただし、必要な添付書類の提出がない場合には、補助対象外となります。
・銀行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

[illegible]