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

【企業名】〇〇株式会社

【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】

- ・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。

- ・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。

	#77 64.0 257(ED)		伏 板口	= + +		支払方法	支払	金額		
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	(現金払、銀 行振込等)	税込価格 (円)	税抜価格 (円)	備考	
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 定」のいずれ い。	」又は「相談により かを記入してくださ	日まで たもの	に事業実施 や、補助事	・支払が完 業完了予定	了したもの	に限られます。 業実施及び支	。交付決定日。	助事業完了予定 - より前に発注し なかった経費は -	
	た場合には、	「謝礼額」「源泉徴」								
合計	200, 000						220, 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【専門家旅費】

【企業名】〇〇株式会社

【交付決定日】 令和 ○年 △月 × 日 記載例

【必要な添付書類】

・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。

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。

		見積金額(円)	見積書	発注書	納品書	請求書		支払方法	支払	金額	備老
用件等	契約先/経路	(税抜)	(日付)	(日付)	(日付)	(日付)	支払年月日	(現金払、銀 行振込等)	税込価格(円)	税抜価格(円)	備考
清水二郎 コンサルタント契約 11月分(11/15)	静岡~沼津(往復) JR東海	-	-	-	-	11/30	12/9	振込	1, 980	1, 800	
清水二郎 コンサルタント契約 11月分(11/30)	静岡~沼津(往復) JR東海	-	-	-	-	11/30	12/9	振込	1, 980	1, 800	
清水二郎 コンサルタント契約 12月分(12/15)	静岡~沼津(往復) JR東海	-	-	_	-	1/6	1/7	振込	1, 980	1, 800	
清水二郎 コンサルタント契約 12月分(12/21)	静岡~沼津(往復) JR東海	-	_	_	-	1/6	1/7	振込	1, 980	1, 800	
	たものや、補助事業完了予定日まで 補助対象外となりますのでご注意ぐ 専門家に支払う旅費	ください。					で、支給し	. 			
	専門家に支払つ旅貨ださい。	こついて、依然	関時に移動	栓路、移動	于段寺を傩	認したうえ	で、文給し				
	合計	0							7, 920	7, 200	

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【職員旅費】

【企業名】〇〇株式会社 【交付決定日】 令和 ○年 △月 × 日

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

【必要な添付書類】

〈職員旅費〉

- ・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」、「請求書」は不要です。 ・「経費を支払ったことがわかる書類」を添付してください。(公共交通機関利用の場合も必要)
- ・宿泊日、移動日、場所が分かる書類を添付してください。
- ・「出張復命書」(任意様式)の写しを添付してください。

- ・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。

		日柱人物 (四)	日年中	7% \±-#>	64 □ ⊕	== +-=		支払方法	支払	金額	
用件等	契約先/経路	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	(現金払、銀 行振込等)	税込価格(円)	税抜価格(円)	備考
静岡四郎 ××フォーラム (11/29~30)	静岡~東京 (新幹線) ~新宿(山手線) ⇒新宿~会場 (タクシー)	-	-	-	-	-	11/29	現金	7, 040	6, 400	静岡→新宿 5,940円(税込) 新宿→会場 1,100円(税込)
静岡四郎 ××フォーラム (11/29~30)	会場〜新宿 (タクシー) ⇒新宿〜東京(山手線)〜静岡 (新幹線)	_	_	-	-	-	11/30	現金	7, 040	6, 400	静岡→新宿 5,940円(税込) 新宿→会場 1,100円(税込)
静岡四郎 ××フォーラム (11/29~30) 宿泊代金 1泊	しんじゅくビジネスホテル	-	-	10/30	-	11/30	1/10	クレジット カード	11, 770	10, 700	
	補助対象となる経費は、交付決	定日以降に発達	主(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 たものや、補助事業完了予定日 補助対象外となりますのでご注	までに事業実施	っれます。3 色及び支払だ	と付決定日。 が完了できた	にり前に発送 なかった経費	まし 費は 					
- A) -	 大る機関も体界した故患の場合は、目移動	· 及注章	口 章 註 哉	まけて 声で	± +_+:1	かざるさ	生のUDで活	佳が攻羽で	+		
ないも ・複数 ・切れ ・クし 助対象	表交通機関を使用した旅費の場合は、見積書、発注書、納品書、請求書は不要です。ただし、鉄道会社等のHPで運賃が確認でき場合には、領収書等金額が確認できるものをご用意ください。 成の交通機関を利用する場合は、備考欄に経路別費用を記入してください。経路ごとに複数行使用しても構いません。 打等現物支給される場合には、あらかじめ県担当者に相談してください。 ジットカードで支払った場合、口座からの引落日が支払日となります。また引落日が補助事業期間を過ぎている場合には、補 対となるためご注意ください。 こカードにチャージして支払った場合、補助事業に利用しなかったICカード残額は、補助対象外となるためご注意ください。								補		
	l 숨[0							25, 850	23, 500	

中小企業等収益力向上事業費補助金	(水园朗铅器合物)	のエーックさ、し	【四针业弗】
中小正未守以益 川川土 争未 目	(不图)别优别心作)	のテェックシート	【况外科算】

[交付決定日] 令和 ○年 △月 ×日 記載例

【必要な添付書類】

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。 に記載された日付を記入してくた ※「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。

- ・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。

			見積金額(円)	見積書	発注書	納品書	請求書		支払方法	支払	金額		【事務局使用欄】
品名等	個数等	契約先	(税抜)	(日付)	(日付)	(日付)	(日付)	支払年月日	(現金払、銀 行振込等)	税込価格(円)	税抜価格(円)	備考	在庫状況
××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	有限会社口口ケミカル	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、3 支払が完了したものに限り 業実施及び支払が完了でき	交付決定日以降 られます。交付 きなかった経費	降に発注(体 対決定日よ 費は補助対策	頼、契約) り前に発注 象外となり	し、補助事 したものや ますのでご	業完了予定 、補助事業 注意くださ	日までに事 完了予定日 い。	業実施・ までに事				
は、補	助対象外と	れていることが補助対象となることがありますので、	注意してくだ	りまり。桶さい。	切争未 期间			のつに原材を	*IC 26, C1	よ、使用が確認	ない ない 場合		
		合計	200, 000							220, 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【機械部品又は工具器具費】

|に記載された日付を記入してください。

【企業名】○○株式会社 【交付決定日】 令和 ○年 ×∃• △月 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 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。
- ・購入した機械部品又は工具器具の写真を上記書類と併せて添付してください。
- ・税込50万円以上の機械部品又は工具器具を購入した場合は、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。

			見積金額(円)	見積書	発注書	納品書	請求書		支払方法	支払	金額	/#. #x	【事務局使用欄】
品名等	個数等	契約先	(税抜)	兄恨者 (日付)	(日付)	(日付)	(日付)	支払年月日	(現金払、銀 行振込等)	税込価格(円)	税抜価格(円)	備考	在庫状況
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 支払が完 業実施及	となる経費は、 了したものに限 び支払が完了で	<mark>交付決定日</mark> られます。 きなかった	以降に発注 交付決定日 経費は補助	(依頼、契 はり前に発 対象外とな	 約)し、補助 注したもの りますので	カ事業完了う つや、補助等 ご注意くか	 	こ事業実施・ 官日までに事			
_													
[補助事業に	に使用されていることがれ ない場合には、れ	制助対象とする第 制助対象外となる	e件になりる うことがあり	ます。補助 りますので	事業期間のご注意くだ	終了間近に さい。	納品のあっ	た機械部品	又は工具器具	等について		
		合	計 1, 161, 292							1, 277, 424	1, 161, 292		

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【機械装置費】

【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

記載例

- ・「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。
- 【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。

			日味人物(m)	日年中	20 V =	64 D =	== + -=		支払方法	支払	金額	
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	(現金払、銀 行振込等)	税込価格(円)	税抜価格(円)	備考
※※※※撹拌装置	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
		払が	 対象となる経費 完了したものに び支払が完了で	: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	でに事業実施定日までに事	· 支 業実	
		に使用されていることが補 合には、補助対象外となる					終了間近に	納品のあった	た機械装置し	こついては、仮	使用が確認で	
		合言	3, 000, 000							3, 300, 000	3, 000, 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【産業財産権等の導入に要する経費】

【企業名】○○株式会社

【交付決定日】 令和 ○年 △月 × ⊟ 🔻 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 記載例

【必要な添付書類】

- 【必要な添付書類】 ・「見積書」、「依頼内容、料金等が分かる書類」、「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。
- ・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。

		見積金額(円)	見積書	発注書	納品書	請求書		支払方法	支払	金額	
品名等	契約先	·	(日付)	(日付)	(日付)	(日付)	支払年月日	(現金払、銀 行振込等)	税込価格(円)	税抜価格(円)	備考
××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
		_									
		一補助対象となる紹 支払が完了したも 業実施及び支払か	を費は、交付 のに限られ できってきっ	寸決定日以 れます。交 なかった経	降に発注(依付決定日よ 費は補助対	x頼、契約) り前に発注 象外となり	し、補助事 したものや ますのでご	業完了予定 、補助事業 注意くださ	日までに事業 完了予定日ま い。	実施・でに事	
		・補助事業期・特許庁への	間内に産業 特許等申請	 財産権等の 料(印紙代	 	了している。 対象外です。	 ことが必要で	です。			
	I	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

- ・「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<mark>しを添いしていたさい。</mark>
- ※「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。
- ・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(交付要網様式第4号)を作成し、添付してください。

- ・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。

		見積金額(円)	見積書	契約書等	納品書	請求書		支払方法	支払	金額	
品名等	契約先	(税抜)	(日付)	(発注・契 約日)	(日付)	(日付)	支払年月日	(現金払、銀 行振込等)	税込価格(円)	税抜価格(円)	備考
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i 施 で	助対象となる終 ・支払が完了し こ事業実施及び	圣費は、交付 したものに『 ゾ支払が完 ^っ	寸決定日以「限られます。 アできなか	降に発注(依 。交付決定 った経費は	な頼、契約) 日より前に 補助対象外	し、補助事 発注したも となります	「業完了予定」のや、補助 のでご注意	日までに事業事業完了予定なださい。	<mark>実</mark> 日ま	
	合計	3, 700, 000							4, 070, 000	3, 700, 000	

	中小企業等収益力向	上事業費補具	助金(米国	国関税対応	に枠)のチ	ェックシ	ート【展	示会等出原	展費】	_ ====	EL /T-1
【企業名】〇〇株式会社		【交付決定日】	令和 ○年	△月	×∃				決定について」 を記入してくた		談例
※「見積書」は、3万円(税込 ※選定理由書は任意様式で構 (注意事項】 でけ決定日以降に発注し、補助で ・ ※展示会の出展料及び出展のは は、定日以降に着手したものとり		5円(税込)以上は 記、1者見積もり がされていること	:、「2者以上 となった理由 との両条件を:	この見積書」 S 日について、必 全て満たして	スは「見積書(必ず記載をし ⁻ いるものが補	さい。 1者)及び選 てください。 助対象です。	定理由書」を	添付してくだ 要な添付書類 <i>の</i>	さい。	には、補助対象を	
銀行振込の際の振込手数料は、	、補助対象外です。							支払方法	支払	金額	
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	(現金払、銀行振込等)	税込価格(円)	税抜価格(円)	備考
業総合展出展料 [11/ <u>21,</u> 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	
一補助対象となる経費は 前に小間位置が決定し	、交付決定日以降に小間位 たものや、補助事業完了予	ででは ででは でででで ででで である。 できる。 できる。 できる。 できる。 できる。 できる。 できる。 でき	り、補助事 業実施及び	事業完了予定 が支払が完了	E日までに 了できなか・	事業実施・	支払が完了 補助対象外	したものに[となります	限られます。3 のでご注意くが	を付決定日より どさい。	J
・出展したことが分かた。一海外の展示会等に出版	元会の主催から「小間位置の る写真や、会期中に来場者に 展した場合は、支払日の為替	配布される「b <u>レートで日本F</u>	出展者案内ヲ	チラシ等(貴) てください。	社の社名が記	記載されてし ートが分か	\るもの)」 る書類も提	を実績報告時 出してくださ 	特に提出してく <u>ない。</u>	ださい。	
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	
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
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	
	、交付決定日以降に小間位 ものや、補助事業完了予定										前
	【】 とだし、出展者案内等金額の ☆会の主催から「小間位置の				。また、記	載した日付	が確認できる	る書類を提出	してください。		
・実際に発生した経費の・精算の結果、追加請求	-緒にオプション代(預かり会 D額が確認できる書類を提出 対がある場合には、記載例の 記載例の「産業総合展オプ	してください。 「産業総合展オ	プション代	(精算)①」	のように記		さい。				
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	•	2者見積
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
	、交付決定日以降に発注(前助事業完了予定日までに事									寸決定日より前	ή

【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

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	【咨拟腊入弗】
中小作本者级带力的上事本自然的 亚		,, _ , , , , , , , ,	

【交付決定日】 令和 ○年 △月 × 日

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

【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した。
 ※「見積書」は、3万円(形式) + 学の場合は、万恵です。「5万円(形式) と ※「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。

- ・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。

		見積金額(円)	見積書	発注書	納品書	請求書		支払方法	支払金額		
品名等	契約先	(税抜)	兄恨者 (日付)	(日付)	(日付)	(日付)	支払年月日	(現金払、銀 行振込等)	税込価格(円)	税抜価格(円)	備考
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	
	払が完了	となる経費は、 したものに限 払が完了でき	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	に事業実施・ 日までに事業	支実	
	・税込価格3万円未満・現金で購入した場合・ネット通販で購入し ください。 また、注文画面のコ・配送料は、資料購入	、「発注書」 た場合、「発	、「納品書注書」欄に 確認メール	」、「請求 は申込をし	た日付、	「納品書」、					 して
											,
	合計	0							11, 000	10, 000	

中小企業等収益力向上事業費補助金	(米国閏税対応枠)	のチェックシート	【诵信運搬費】
工工工术开入业力与工工术员师约业	\ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \		

【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 記載例

- ・「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れさい。 ※「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<mark>積書(1者)及ひ選定理田書」を添付してくたさい。</mark> ※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。

	数料は、補助対象外です。 	日珪人物(四)	日柱寺	% 注⇒	4± □ ±	== ++ ==		支払方法 (現金払、銀 行振込等)	支払金額		
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		税込価格(円)	税抜価格(円)	備考
ジンフレット郵送費	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 に事業実施・対 助事業完了予選 すのでご注意。	支払が完了 定日までに∶	したものに	限られます	广。交付決足	ᡛ日より前□	こ発注した	ものや、補		
	【店頭購入の場合】	<u> </u>				I					
	店頭で購入される場 たレシート又は領収書	場合には、「見 書を支払証拠書	積書」「発送して提出 として提出	き注書」「Address によっている。	納品書」「	請求書」は	不要です。	ただし、カ	いならず品名、	金額が記載る	≛n
	<u>_</u>	- 0									

中小企業等収益力向上補助金(米国関税対応枠)のチェックシート【借料】

【企業名】〇〇株式会社 【交付決定日】 令和 ○年

△月 × B 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

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<mark>積書(1者)及ひ選定埋田書」を添付してくたさい。</mark> ※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。
- ・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。

		見積金額(円)	見積書	発注書	納品書	請求書		支払方法	支払金額		
品名等	契約先	(税抜)	(日付)	(日付)	(日付)	(日付)	支払年月日	(現金払、銀 行振込等)	税込価格(円)	税抜価格(円)	備考
〇×機器レンタル料	〇×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 事業実施・支 業完了予定日 ご注意くださ	までに事業	交付決定日 たものに関 実施及び3	 日以降に発達 見られます。 支払が完了で	 (依頼、契 交付決定 F きなかっか	 約)し、補助 より前に多 :経費は補助	 事業完了う 注したもの 対象外とな	ラ定日までに)や、補助事 よりますので		
	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【調査研究費】

× ⊟ -

【企業名】〇〇株式会社

【交付決定日】 令和 ○年 △月

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 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<mark>だい。</mark> ※「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。 支払金額 支払方法 見積金額(円) 見積書 発注書 納品書 請求書 備考 品名等 契約先 支払年月日 (現金払、銀 (税抜) (日付) (日付) (日付) (日付) 税込価格(円) 税抜価格(円) 行振込等) 50,000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 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

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【雑役務費】 △月

× ⊟ ¬

【企業名】〇〇株式会社

【交付決定日】 令和 ○年

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

- ・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。

		見積金額(円)	見積書	発注書	納品書	請求書		支払方法	支払	金額	
品名等	契約先	(税抜)	(日付)	(日付)	(日付)	(日付)	支払年月日	(現金払、銀 行振込等)	税込価格(円)	税抜価格(円)	備考
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	
支払業完くだ・交付決定後に・実際に従事し	対象となる経費は、交付決が完了したものに限られま了予定日までに支払が完了さい。 「非正規雇用者に係る等した時間、従事内容は、「作業には、「雇用契約書」「作業	す。交付決定できなかった 終務内容確認 作業日誌」に に	日より前に 賃金は補助 長」を提出 記録してお	業務従事り 対象外とな してくださ いてくださ	した賃金や なりますの い。 い。	、補助事 でご注意	3書類」の3	写しを提出	L		
〇×展示会スタップ派遣料	××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	
	でに	対象となる経済 支払が完了して 事業実施及び こ従事した時	支払が完了	できなかっ	た経費は初	^{甫助対象外。}	となりますの	のでご注意	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 【交付決定日】 令和 ○年 △月 ×日 【企業名】○○株式会社 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 【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<mark>しい</mark>。
- ※「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・11/スロ医足を出口目)を修订していたです。
- ※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。
- ・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。 ・組行振込の際の振込手数料は、補助対象外です。

		目往会短(四)	見積書	発注書	納品書	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		
品名等	契約先	見積金額(円) (税抜)	兄恨音 (日付)	(日付)	(日付)				税込価格(円)	税抜価格(円)	備考
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	
	ー る経費は、交付決定日以降に 発注したものや、補助事業完										
・作成したパ	ト、チラシ、冊子等を作成し ンフレット等は、補助事業期 には、作成したパンフレット	間中に配布を行				なるのは、	配布が完了	した部数に	なります。		
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
<mark>日より前に発</mark>	る経費は、交付決定日以降に 注したものや、補助事業完了 ジを作成した場合】						補助対象外		のでご注意く	ださい。	
日より前に発 【ホームペー・ホームペー・ま ・実績報告時	注したものや、補助事業完了ジを作成した場合】 ジを新規作成、改良した場合には、サイトのURLとサイト	・ トには、補助事業の画面コピー等	事業実施及 業期間内に 等内容が分を	び支払が完、作成/改」	了できなか 良したホーム 果として提出	った経費は ムページのd 出してくださ	公開を行っ [·] さい。	てください。)		
日より前に発 【ホームペー・ホームペー・実績報告時	注したものや、補助事業完了 ジを作成した場合】 ジを新規作成、改良した場合	プラング プログロック プログロ できます できまる できまる できまる アイス アイス できまる アイス インス インス インス インス インス インス インス インス インス イ	事業実施及 業期間内に 等内容が分を	び支払が完 - 、作成/改」	了できなか したホー』	った経費は い なページの	- 公開を行っ ⁻	となります てください。 振込		1,000,000	2者見
日より前に発 【ホームペー・ホームペー・ま類報告時	注したものや、補助事業完了ジを作成した場合】 ジを新規作成、改良した場合には、サイトのURLとサイト	・ トには、補助事業の画面コピー等	事業実施及 業期間内に 等内容が分を	び支払が完、作成/改」	了できなか 良したホーム 果として提出	った経費は ムページのd 出してくださ	公開を行っ [·] さい。	てください。)		2者見
日より前に発 【ホームペー・ホームペー・実績報告時 le 広告	注したものや、補助事業完了 ジを作成した場合】 ジを新規作成、改良した場合 には、サイトのURLとサイト	予定日までに (には、補助事: の画面コピー等 1,000,000	事業実施及 業期間内に 内容が分を 11/1	び支払が完 、作成/改! るものを成! 11/1 ー	了できなか 良したホー』 果として提出 2/28	った経費は ムページのク 出してくだ。 2/28 - 事業実施・	公開を行って さい。 3/15 10/27 支払が完了	となります てください。 振込 クレジット カード したものに	1, 100, 000 55, 000 限られます。	1,000,000	
日より前に発 【ホームペー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	注したものや、補助事業完了 ジを作成した場合】 ジを新規作成、改良した場合には、サイトのURLとサイト 株静岡広告 「Google 経費は、交付決定日以降に発 や、補助事業完了予定日まで 日した場合】 S広告を貴社が直接実施する	予定日までに には、補助事業の画面コピー等 1,000,000 一 注(依頼、契約 に事業施及で 場合で、見積書 補助対象期間内 、実績報告時	事業実施及 業期間内に 持内容が分を 11/1 一	び支払が完 、作成/改! 、ものを成! 11/1 事子できない場合 ら必要があり ください。	了できなか 良したホーム 果として提出 2/28 一 定ったは、 貴には、 貴には、 貴には、 貴さした内	った経費は ムページの会 出してくだ。 2/28 事業助対象外 土のアカウン こと同様に、 容が確認で	公開を行ってさい。 3/15 10/27 支払が完了す ントの管理値 アカウン きない場合	となります てください。 振込 クレカード したでご注意 画面で、請え	1,100,000 55,000 限られます。 ください。	1,000,000 50,000 交付決定日よ 頁が分かる画面 7日が確認でき	り前 i等の

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【通訳・翻訳料】

【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

県から郵送した「補助金の交付決定について」の記載例

- ・「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〈 、。 ※「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。

		見積金額(円)	日往去	見積書 発注書 納品書 請求書 支払			支払	金額			
品名等	契約先	(税抜)	兄母音 (日付)	(日付)	(日付)	(日付)	支払年月日	支払方法	税込価格(円)	税抜価格(円)	備考
○○パリ展示会での通訳 (11/20~11/25)	静岡太郎	300, 000	10/10	10/10	11/25	12/15	12/28	振込	330, 000	300, 000	
□□マニュアル翻訳	株式会社△△翻訳センター	600, 000	11/10	11/10	1/31	1/31	2/28	振込	660, 000	600, 000	2者見積
	補助対象となる経費に 完了したものに限られ 払が完了できなかった	れます。交付流	央定日より前	前に発注し	たものや、ネ	補助事業完	予定日までI 了予定日ま ⁻	こ事業実施でに事業実施	・支払が 施及び支		
・展示会等での ・海外の展示会 も提出してくた	 D通訳に係る「納品書」欄の <u>等での通訳費用で、現地貨</u> <u>ささい。</u>	日付は、展示 で支払った	会の終了日場合には、	(通訳業務 支払日の為	 Sが終了した 替レートで	l :日)を記載 <u>:日本円に接</u>	してくださ 算してくだ	い。 <u>さい。また</u>	<u>- 為替レートが</u>	分かる書類	
	 合計	900, 000							990, 000	900, 000	