

〈別表1〉 補助対象経費区分

(科目毎の内容、支払い例、留意点) 添付：請求書、領収書以外に別途書類が必要なもの

経費区分	内 容
起業に必要な官公庁への申請書類作成等に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>経営コンサルタント、行政書士等への相談経費、法人設立の登記の代行経費、個人事業の開業・廃業等届出書の作成代行経費及び各種認可等の手続きに要した経費、その他法人等設立に必要な経費（ただし、登録免許税、収入印紙代等のは除く。）</li> </ul>
人件費	<ul style="list-style-type: none"> <li>常用従業員、パート、アルバイトの給与・賃金（諸手当を含むことができる）</li> <li>※補助金採択後、最大24ヶ月分が上限</li> <li>『添付書類』パート、アルバイトの支払い明細、出勤簿、従業員からの受領印のある支払確認書(様式はお問い合わせください)など</li> </ul>
	<p>≪対象外≫役員報酬、家族従業員給与</p>
店舗等賃借費	<ul style="list-style-type: none"> <li>店舗・事務所・顧客のための駐車場の賃借料・共益費、店舗の水道光熱費、固定電話、インターネットの通信費、その他店舗等賃借・運営に必要な経費。</li> <li>≪対象≫</li> <li>①家賃、駐車場借用料など。</li> <li>②コピー機、店舗マットなどのリース料。</li> <li>※①②共に補助金採択後、最大24ヶ月分が上限</li> <li>『添付書類』賃貸契約書(家賃、駐車場の場合)</li> </ul>
	<p>≪対象外≫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①敷金・礼金・仲介手数料、通勤用駐車場、携帯電話</li> <li>②自己所有の自宅又は賃貸している自宅の一部を事務所や店舗として使用する場合（住居とは独立して第三者からの賃貸の場合のみ対象。）</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>オフィス事務用品等（減価償却資産とならないもの）</li> <li>≪対象≫</li> <li>①文具、事務用品、コピー用紙等の消耗品(備品、ソフトウェアで10万円未満のもの)</li> <li>②設備工事を伴うもの(トイレなど)は、本体と工事費を切り離しての計上は不可。(本体および施工を同じ業者に発注し支払うこととし、本助成金の設備費に該当)</li> <li>『添付書類』本体価格5万円以上のものについては写真添付必要(現物確認を行う場合もあり)</li> </ul>
	<p>≪対象外≫事務用品については、従業員数や従事度合での判断となる。 (例)従業員1名なのにパソコン5台購入…対象外</p>
市場調査費	<ul style="list-style-type: none"> <li>調査委託費、経営コンサルタント等の相談経費、資料(専門書等)購入費、その他市場調査に必要な経費</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>資料購入費は、同一書籍を複数部の購入は不可。</li> <li>≪対象外≫</li> <li>①美容室、飲食店などの来客者用の雑誌、新聞等</li> </ul>
謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部専門家謝金</li> </ul>
	<p>≪対象外≫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①経営コンサルタントや業者へ支払う本助成金や他の助成金等の申請、報告書の作成費用</li> </ul>

経費区分	内 容
旅費	<p>・外部専門家旅費、展示会出展や商談会参加などの旅費(公共交通機関に限る)            ≪対象≫            ①公共交通機関の場合、乗車券、新幹線等特別料金、指定席料金等。宿泊費(1名1泊当たり1万円上限)            ②レンタカー借上料(商談会、展示会参加等、目的が明確な場合。但しガソリン代は含まず)            『添付書類』その研修会、展示会の内容が確認できる案内、受付書、参加者リスト等いずれかの提出必要。</p> <hr/> <p>≪対象外≫            ①ガソリン代は、事業と個人使用の区別が確認できない点、車種により燃費が異なる点などから不可            ②新幹線グリーン車料金、航空機のビジネスクラスなど</p>
広告宣伝費	<p>・チラシ作成費、パンフレット(会社概要等)作成費、ホームページ作成費、展示会出展費用、チラシ等の新聞折込料、ポスティング費用、その他広告宣伝に必要な経費            ≪対象≫税法上の科目として「広告宣伝費」の経費になるもの            ①タウン誌などの広告は、対象期間内の「掲載及び支払」のものとする。            ②前払い的支払いは対象外。            『添付資料』チラシ等は広告物自体、誌面やホームページはコピーしたものを提出。</p>
委託費	<p>原材料等の加工、試作品製作、検査・分析、経理事務等の外部委託費            ≪対象≫            ①税理士、社会保険労務士の毎月の委託料                ※補助金採択後、最大24ヶ月分が上限            ②信用保証協会への保証料</p> <hr/> <p>≪対象外≫            ①決算、申告料、助成金申請費用等、警備保障</p>
設備費	<p>・内外装・店舗看板、給排水設備など(移転できない設備に限る)            『添付書類』見積り2社以上必要。領収書は総額のを添付。設備写真。</p>
その他経費	<p>その他、小牧商工会議所会頭が認める経費</p>
その他対象外経費	<p>①土地、建物など有形固定資産の取得。            ②仕入費用(材料、商品等)。            ③接待交際等の飲食、茶菓子代。            ④支払の際の振込手数料。尚、支払先によっては振込手数料差引での支払可の場合もあるがその際、差し引いた額が対象経費となる。            ⑤営業権や特許権等工業所有権などの無形固定資産の取得。            ⑥公共料金の督促手数料、リース料金の延滞手数料等、本体・対価以外の部分。</p>