

補助対象とならない経費

① 補助対象外経費の考え方

条例改正への対応に直接必要であり、補助対象期間内に契約・取得・実施・支払まで完了し、証憑と内訳で確認できる経費のみが補助対象です。
以下のいずれかに該当する場合は、補助対象外となります。

② 対象外になりやすい6分類

① 経費の性質が対象外

人件費、間接経費、保守費、事務的経費、汎用品、中古品、家電、不動産、社会通念上不適切な経費など

② 証憑・内訳が確認できない

見積書・契約書・仕様書・納品書・請求書・領収書等の不備、諸経費・雑費・一式表記など

③ 期間・手続きが対象外

補助対象期間外の契約・発注・支払、契約から支払までの一連手続きが完了していないもの

④ 支払方法・区分が不適切

通常取引と混合した支払、相殺、手形・小切手・クレジットカード、ポイント利用分など

⑤ 取引先・価格の妥当性に問題

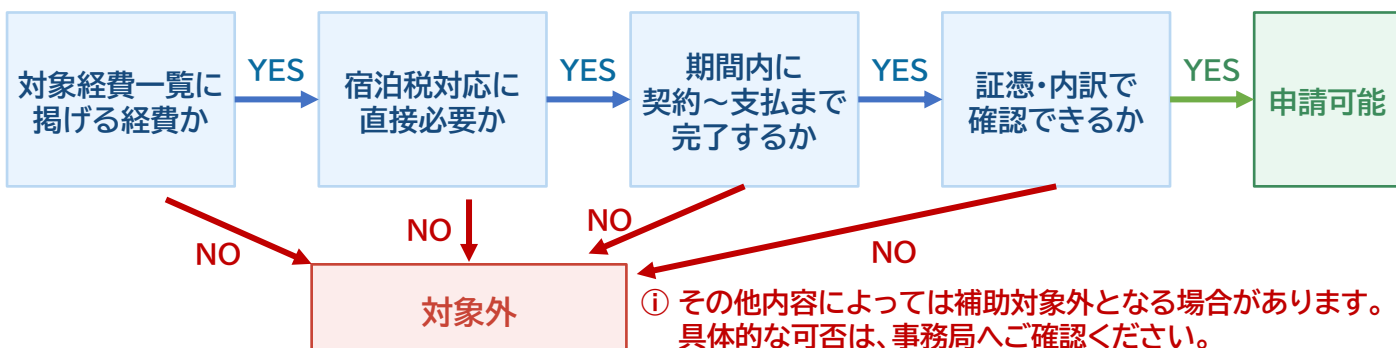
親会社・子会社・グループ企業等の関連会社との取引、市場価格や事業規模に対して著しく高額な経費など

⑥ 事業との関連性がない・その他

補助事業に直接関係しない物品・外注・委託、申請書に記載のない購入、未使用の原材料など

※具体的事例は次のページをご参照ください

③ 申請前チェック



補助対象とならない経費

① 経費の性質が対象外

- 直接人件費
- 間接経費(消費税等の租税、振込手数料、運送料、交通費、通信費、家賃、光熱費、印紙代、保険料等)
- 資料収集業務、調査業務、会議費、消耗品等の事務的経費、商品券等の金券類購入費
- 保守に係る経費
- 不動産の取得費

② 証憑・内訳が確認できない

- 見積書、契約書、仕様書、納品書、検収書、請求書、振込控、領収書等の帳票類が不備の経費
- 業務内容や発注品が不明確な経費(例:諸経費、雑費、〇〇関連費)
- 申請書に記載されていないものを購入した経費

③ 期間・手続きが対象外

- 補助対象期間外に契約、発注又は支払を行った経費

④ 支払方法・区分が不適切

- 通常業務・取引と混合して支払が行われ、補助対象経費の支払が区分できない経費
- 他の取引と相殺して支払が行われている経費
- 他社発行の手形や小切手、クレジットカード等により支払が行われている経費
- ポイント取得分及びポイントにより支払が行われている経費

⑤ 取引先・価格の妥当性に問題

- 親会社、子会社、グループ企業等関連会社との取引
- 一般的な市場価格又は事業規模に対して著しく高額な経費
- 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

⑥ 事業との関連性がない・そのほか

- 補助事業に直接関係のない物品の購入、外注、業務委託等の経費(完了時点で未使用の購入原材料等を含む)
- 汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入に係る経費(事務用PC、プリンタ、タブレット、携帯端末、セキュリティソフト等)
- 一般的な家電製品や家庭用機器の購入・設置に係る経費
- 中古品の購入経費
- 老朽化や故障等を理由とした最新モデルやアップグレードのための買い替えに係る経費
- 自社以外に導入・設置するシステム、機械設備、備品等に係る経費

① 重要

※汎用品は「宿泊税対応に必要な専用途・使用場所・数量」が説明できない場合、対象外となります。

※補助対象外経費は上記に限られません。判断に迷う場合は、申請前に事務局へ確認してください。

補助対象とならない経費

消費税の取扱いについて

消費税及び地方消費税(以下「消費税等」という。)については、**補助対象外となります**。補助対象経費は、消費税等抜きの数字となります。**本体価格と消費税を分けて表示された見積書や請求書等の証憑をご提出ください。**