

令和6年度 高浜町商工会 経営発達応援事業補助金（2次募集）補助対象経費詳細

1 対象となる事業内容

販路開拓、IT活用による生産性向上、人材活用のための取組であること。ただし、販路開拓事業においては本事業の完了後、概ね1年以内に売上げにつながるが見込まれる事業活動（＝早期に市場取引の達成が見込まれる事業活動）であることとする。生産性向上についてはITを活用した取り組みに限る。

ア 販路開拓の取組について

<補助対象となり得る販路開拓の取組事例>

- ・ 新商品を陳列するための棚の購入
 - ・ 新たな販促用チラシの作成、送付
 - ・ 新たな販促用PR（マスコミ媒体での広告、ウェブサイトでの広告）
 - ・ 新たな販促品の調達、配布
 - ・ 販促キャンペーンの実施
 - ・ ネット販売システムの構築
 - ・ 国内外の展示会、見本市への出展、商談会への参加
 - ・ 集客・店舗認知度向上のためのオープンイベントの開催
 - ・ 新たに開発した商品の合同プレス発表会の実施
 - ・ 新商品の開発
 - ・ 新商品の開発にあたって必要な図書の購入
 - ・ 新たな販促用チラシのポスティング
 - ・ 国内外での商品PRイベントの実施
 - ・ ブランディングの専門家から新商品開発に向けた指導、助言
 - ・ 新商品開発にともなう成分分析の依頼
 - ・ 店舗改装（小売店の陳列レイアウト改良、飲食店の店舗改修を含む。）
 - ・ 新たな製品の生産要請に応えるための設備投資
- ※「不動産の購入・取得」に該当するものは不可

イ IT等を活用した生産性向上の取組について

<補助対象となり得る生産性向上の取組事例>

【IT利活用等の取組事例】

- ・ 新たに倉庫管理システムのソフトウェアを購入し、配送業務を効率化する
- ・ 新たに労務管理システムのソフトウェアを購入し、人事・給与管理業務を効率化する
- ・ 新たにPOSレジソフトウェアを購入し、売上管理業務を効率化する
- ・ 新たに経理・会計ソフトウェアを購入し、決算業務を効率化する
- ・ 新たにWEB会議システムを導入し、会議運営業務を効率化する
- ・ 新たにクラウドサービスを導入し、情報管理業務を効率化する
- ・ 新たに機械装置等を導入し、自動化・省力化等により業務を効率化する。

ウ 人材活用の取組について

<補助対象となり得る人材活用の取組事例>

- ・ 廃炉工事参入等のための役員または従業員の資格取得
- ・ 役員または従業員の技能講習の受講
- ・ 役員または従業員の語学学習支援
- ・ 外国人材募集のための企業紹介パンフレットの多言語対応
- ・ 外国人材のための作業マニュアルや会社規定等の翻訳

2 補助対象経費

補助対象経費は次に掲げるものとする。

- ①機械装置等費、②広報費、③展示会等出展費、④開発費、⑤資料購入費、
⑥雑役務費、⑦借料、⑧専門家謝金、⑨専門家旅費、⑩設備処分費、⑪委託費、
⑫外注費、⑬講習費、受験料、教材購入費、⑭通訳料、翻訳料、
⑮その他当会が補助事業に必要と認める経費

①機械装置等費

- ・ 事業遂行に必要な機械装置等の購入に要する経費を補助対象とする。
- ・ 通常の生産活動のための設備投資の費用、単なる取替え更新の機械装置等の購入は補助対象とならない。
- ・ 契約期間が補助事業期間を越えるソフトウェア使用権を購入する場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなる。
- ・ 「自動車等車両」（道路運送車両法第2条第2項に定める「自動車」および同条第3項に定める「原動機付自転車」）のうち、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）」の「機械及び装置」区分に該当するもの（例：ブルドーザー、パワーショベルその他の自走式作業用機械設備）と移動販売車両・宅配用車両・キッチンカーについてのみ、この①機械装置等費での計上が可能となる。

※中古品の購入について

- ・ 中古品の購入は、一定条件のもと、補助対象経費として認められる。
- ・ 中古品の購入が補助対象経費として認められる条件は、次のとおりとする。
 - i 購入単価が50万円（税抜き）未満のものであること
 - * 単価が50万円（税抜き）以上の中古品を単価50万円（税抜き）未満になるように分割して購入する場合は、その中古品全体が補助対象外となる。
 - ii 中古品購入の際には、価格の妥当性を示すため、複数（2社以上）の中古品販売事業者（個人からの購入や、オークション（インターネットオークションを含む）による購入は不可）から同等品についての複数者から見積（見積書、価格表等）を取得すること
 - * 中古品購入の場合は、価格の妥当性を示すため、購入金額に関わらず、複数（2社以上）見積りが必要となり、随意契約での購入は、補助対象経費として認められない。

②広報費

- ・ パンフレット・ポスター・チラシ・看板等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費を補助対象とする。
- ・ チラシ等配布物の購入については、実際に配布もしくは使用した数量分のみが補助対象経費となる。
- ・ 補助事業期間中の広報活動に係る経費のみ補助対象にできる。（補助事業期間中に経費支出をしても、実際に広報がなされる（情報が伝達され消費者等に認知される）のが補助事業期間終了後となる場合には補助対象とならない。

③展示会等出展費

- ・ 新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費を補助対象とする。
- ・ 国や県（JETRO等の独立行政法人を含む）により出展料の一部補助を受ける場合の出展料は、補助対象外となる。
- ・ 展示会出展の出展料等に加えて、関連する運搬費（レンタカー代、ガソリン代、駐車場代等は除く）も補助対象となる。
- ・ 販売のみを目的とし、販路開拓に繋がらないものは補助対象とならない。
- ・ 選考会、審査会（〇〇賞）等への参加・申込費用は補助対象とならない。
- ・ 出展等にあたり必要な機械装置等の購入は、①機械装置等費に該当する。

④開発費

- ・ 新商品の試作品や包装パッケージの試作開発に伴う原材料、設計、デザイン、製造、改良、加工するために支払われる経費を補助対象とする。
- ・ 購入する原材料等の数量はサンプルとして使用する必要最小限にとどめ、補助事業完了時には使い切ることを原則とする。補助事業完了時点での未使用残存品に相当する価格は、補助対象とならない。
- ・ 原材料費を補助対象経費として計上する場合は、受払簿（任意様式）を作成し、その受け払いを明確にしておく必要がある。
- ・ 販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費は補助対象外となる。（試作品の生産に必要な経費は対象となる。）

⑤資料購入費

- ・ 事業遂行に必要な不可欠な図書等を購入するために支払われる経費を補助対象とする。
- ・ 取得単価（消費税込）が10万円未満のものに限る。
- ・ 購入する部数・冊数は1種類につき1部（1冊）を限度とする。

⑥雑役務費

- ・ 事業遂行に必要な業務・事務を補助するために補助事業期間中に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費を補助対象とする。
- ・ 実績報告の際に、作業日報や労働契約書等の提出が必要となる。
- ・ 臨時雇い入れとみなされない場合（例えば、あるアルバイト従業員への支払給料を雑役務費として計上した後、当該アルバイト従業員に社会保険を適用させ正規型の従業員として雇い入れる場合等）には、補助対象とならない。通常業務に従事させるための雇い入れも補助対象とならない。

⑦借料

- ・ 事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料レンタルとして支払われる経費を補助対象とする。
- ・ 借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、本事業に要する経費のみとなる。契約期間が補助事業期間を越える場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなる。
- ・ 自主事業など補助事業以外にも使用するもの、通常の生産活動のために使用するものは補助対象外となる。
- ・ 事業所等に係る家賃は対象外となる。ただし、既存の事務所賃料ではなく、新たな販路開拓の取組の一環として新たに事務所を賃借する場合は、対象となることがある。なお、審査時に床面積の按分資料が必要となる。
- ・ 商品サービスPRイベント等の会場を借りるための費用は、「⑦借料」に該当する。

⑧専門家謝金

- ・ 事業遂行に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝礼として支払われる経費を補助対象とする。
- ・ 謝金の単価は、補助事業者が定める規程等によりその単価の根拠が明確であり、その金額が社会通念上妥当なものである必要がある。
- ・ セミナー研修等の参加費用や受講費用等は⑬講習費に該当する。（補助事業者が専門家等を自社に招き、当該専門家等から必要な指導・助言を受ける等は⑧専門家謝金に該当する。）
- ・ 謝金単価について内規等による定めがない場合、以下の表に定める標準単価（時間単価は消費税・地方消費税抜の額）により支出することとする。

（謝金基準）

標準単価		分野別職位等			
区分	時間単価 （税抜の額）	大学の職位	大学の職位に ある者の平均 勤続年数	民間	地方公共団体等

①	11,300	大学学長級	17年以上	会長・社長・役員級	知事・市町村長
②	9,700	大学副学長級			
③	8,700	大学学部長級			
④	7,900	大学教授級1			
⑤	7,000	大学教授級2	12年以上	部長級	-
⑥	6,100	大学准教授級		課長級	課長級
⑦	5,100	大学講師級	12年未満	課長代理級	室長級
⑧	4,600	大学助教・助手級		係長・主任級	課長補佐級
⑨	3,600	大学助手級以下1	12年未満	係員1	課員1
⑩	2,600	大学助手級以下2	8年未満	係員2	課員2
⑪	1,600	大学助手級以下3	4年未満	係員3	課員3

⑨ 専門家旅費

- ・ 事業遂行に必要な指導・助言等を依頼した専門家等に支払われる旅費を補助対象とする。
- ・ 移動に要する経費は、公共交通機関を用いた最も経時的及び合理的な経路により算出された実費とする。
- ・ 宿泊費は高浜町内の宿泊施設への宿泊代を補助対象とする（食事代は対象外）

⑩ 設備処分費

- ・ 販路開拓の取組を行うための作業スペースを拡大する等の目的で、当該事業者自身が所有する死蔵の設備機器等を廃棄・処分する、または借りていた設備機器等を返却する際に修理・原状回復するのに必要な経費を補助対象とする。

⑪ 委託費

- ・ 事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費を補助対象とする。ただし、自ら実行することが困難である場合に限る。
- ・ 委託内容、金額等が明記された契約書等を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要がある。

⑫ 外注費

- ・ 事業遂行に必要な業務の一部を第三者に外注（請負）するために支払われる経費を補助対象とする。ただし、自ら実行することが困難である場合に限る。
- ・ 外注内容、金額等が明記された契約書等を締結し、外注する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要がある。

⑬ 講習費、受験料、教材購入費

- ・ 下記の事業に必要となる講習費、受験料、または教材購入費を補助対象とする。
 - i 役員または従業員の資格取得
 - ii 役員または従業員の技術力向上、語学力向上

⑭ 通訳料、翻訳料

- ・ 事業遂行に必要な通訳料または翻訳料を補助対象とする。

3 補助対象にならない経費

- ・ 販路開拓や生産性向上を伴わない単なる設備の入れ替え更新
- ・ 施設の建設、基金の造成、出資等の公有財産の取得又は増加となる経費
- ・ 補助事業の目的に合致しないもの
- ・ 必要な経理書類を用意できないもの
- ・ 自社内部の取引によるもの
- ・ 販売や有償レンタルを目的とした製品、商品等の生産・調達に係る経費
- ・ オークションによる購入（インターネットオークションを含む）

- ・ 給排水工事（据付工事を除く）、運搬費、保守管理費、諸経費
- ・ 駐車場代、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・ 電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・ 名刺や文房具、その他事務用品等の消耗品代（例えば、名刺のほか、ペン類、インクカートリッジ、用紙、はさみ、テープ類、クリアファイル、無地封筒、OPP・CPP袋、CD・DVD、USBメモリ・SDカード、電池、段ボール、梱包材の購入等が補助対象外。）
- ・ 雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- ・ 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・ 不動産の購入・取得費、修理費（ただし、設備処分費に該当するものを除く。）、
- ・ 車検費用
- ・ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用および訴訟等のための弁護士費用
- ・ 金融機関などへの振込手数料（ただし、発注先が負担する場合は補助対象とする。）、代引手数料、インターネットバンキング利用料、インターネットショッピング決済手数料等
- ・ 公租公課（消費税・地方消費税は補助対象外とする。ただし、旅費に係る出入国税は補助対象とする。)
- ・ 各種保証・保険料（ただし、旅費に係る航空保険料、展示会等出展で主催者から義務付けられた保険料に係るものは補助対象とする。)
- ・ 借入金などの支払利息および遅延損害金
- ・ 商品券・金券の購入、仮想通貨・クーポン・（クレジットカード会社等から付与された）ポイント・金券・商品券（消費税増税にともない発行されるプレミアム付き商品券を含む）での支払い、自社振出・他社振出にかかわらず小切手・手形での支払い、相殺による決済
- ・ 役員報酬、直接人件費
- ・ 各種キャンセルに係る取引手数料等
- ・ 補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付・手続きに係る費用
- ・ 汎用性があり、目的外使用になり得るものの購入費用 ※パソコン、スマートフォン、タブレット端末等
- ・ 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費（風俗営業等の規制および業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第121号）第2条により定める営業内容等）