

特に注意していただきたい事項

○経費の執行について

執行した経費について、補助金を申請する場合は、実績報告書に証拠書類を添付しなければいけません。証拠書類については、細かな決まりがありますので、注意してください。

執行前には見積書を徴収

- ・ 経費の執行を行う際には、まず始めに見積書を徴収してください。

10万円以上の執行の場合は2社以上の相見積書が必要

- ・ 経費の執行にあたり、10万円以上の場合は、2社以上から見積書を徴収し、金額の低い方と契約する必要があります。
- ・ 単価が10万円を下回っていても、合計額（税込み）が10万円を超える場合は、相見積書が必要となります。
- ・ 本来1回で注文すべきものを相見積書の徴収を避けるために複数回に分けて10万円未満の見積書とするなどの行為は行わないでください。

注文をした際には注文書を作成

- ・ 見積書を徴収した後、注文を行う際には、注文書を作成し、その写しを保管してください。
- ・ 外注加工の場合は、仕様書など提示し、その写しを保管してください。

契約が必要なものについては、契約書を作成

- ・ 外注加工費、試作開発費、委託費及び借損料に係る契約を行う場合は、必ず、契約書を作成してください。

納品されたら納品書を徴収

- ・ 原材料等が納品されたら、納品書を徴収してください。
- ・ 納品を確認したら、検収を行い、検収書を作成してください。

請求書をもって支払い

- ・ 請求書を受け取って支払ってください。

支払は相手方口座へ振り込む（現金払いは絶対にしない！）

- ・ 現金払いは支払ったことの証拠が残りませんので、原則として補助金の対象にできません。
- ・ 補助事業の対象経費の支払いは、必ず、銀行振込等で証拠が残るようにしてください。
- ・ 振り込んだ際には、振込依頼書を証拠として残してください。

徴取した書類の日付に注意

- ・ 徴取する書類の日付は、順に、見積書、注文書、納品書、請求書、振込依頼書、領収書となります。日付が逆転しないように注意してください。例えば、納品書の日付の後に見積書の日付が来ることはありません。

支払内容は会社の帳簿と一致させること

- ・ 支払金額、支払日は会社の帳簿と一致させてください。日付や金額が異なっていると、取引の信憑性が疑われることとなります。

事業計画書に記載されたもの以外の支出は補助対象外。変更が必要な場合は事前に変更申請を。

- ・ 補助金の対象となるのは、交付申請書の事業費明細等に記載された金額のみとなります。申請書に記載されていない経費の執行を行っても補助金の対象にできなくなります。
- ・ 事業の遂行のために必要となる経費が発生した場合は、事前にセンターに相談のうえ、変更申請を行い、承認を受ける必要があります。

○購入品等について

補助事業で購入した原材料や外注加工品については、自社の他の事業と明確に区分し、個別に管理をしてください。

納品の後には検収書を作成、又は納品書に検収印と日付を押印

- ・ 原材料や外注加工の納品、レンタル品の納品があったら、検収書を作成してください。または、納品書に検収した日付を記載し、押印してください。
- ・ 納品されたものについて、写真を撮るなどして提出していただくと、信憑性が増すこととなります。

購入品については品物毎に受払簿を作成

- ・ 原材料や外注加工品を受領した場合は、その内容、品物を受領した日、受け入れた数量、使用した数量、残数を記載した受払簿を作成する必要があります。
- ・ 補助金の対象となる経費は、補助期間内に使用した分のみとなります。

○試作開発費について

直接試作開発に従事した従業員に対する給与（基本給と能力手当）については、従事した割合に応じ、試作開発費として補助金の対象とすることができます。従事割合等を算出するために、従事日誌、業務日報を作成する必要があります。

従業員ごとに従事した内容を記載した従事日誌を作成

- ・従業員が、直接試作開発に従事した場合は、従業員毎にその日の従事内容を記載した従事日誌を作成してください。

従事日誌を月ごとにとりまとめ、業務日報を作成

- ・作成した従事日誌については、月毎、従業員毎に取りまとめ、従事時間等を転記した業務日報を作成してください。

○事業の実施について少しでも疑問が出たら、執行前に相談を

補助金の申請手続きや実施方法等については、様々な制限があり、これまでの事業実施企業においては、補助事業の対象とできない経費を支払ってしまったり、支払い方法を間違えてしまったりすることで、自己負担となってしまう例がみられます。

補助事業の実施について、少しでも疑問に思うことがあったら、些細なことでも事前に御相談をお願いします。