

7. 補助対象経費

補助対象となる経費は、事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への相応の規模の投資を含むものであり、本事業の対象として明確に区分できるものである必要があります。対象経費は必要性及び金額の妥当性を証拠書類によって明確に確認できる、以下の区分で定める経費です。対象経費は、原則、交付決定を受けた日付以降に契約（発注）を行い、補助事業実施期間内に支払いを完了したものととなります。ただし、事務局から事前着手の承認を受けた場合には、令和3年2月15日以降に発生した経費についても補助対象とすることが可能です。

(1) 対象経費の区分

<p>建物費</p>	<p>①専ら補助事業のために使用される事務所、生産施設、加工施設、販売施設、検査施設、共同作業場、倉庫その他事業計画の実施に不可欠と認められる建物の建設・改修に要する経費</p> <p>②補助事業実施のために必要となる建物の撤去に要する経費</p> <p>③補助事業実施のために必要となる賃貸物件等の原状回復に要する経費</p> <p>※1 建物の単なる購入や賃貸は対象外です。</p> <p>※2 入札・相見積もりが必要です。</p> <p>※3 ②、③の経費のみの事業計画では申請できません。事業拡大につながる事業資産（有形・無形）への相応の規模の投資を行うことが必要です。</p>
<p>機械装置・システム構築費</p>	<p>①専ら補助事業のために使用される機械装置、工具・器具（測定工具・検査工具等）の購入、製作、借用に要する経費</p> <p>②専ら補助事業のために使用される専用ソフトウェア・情報システム等の購入・構築、借用に要する経費</p> <p>③①又は②と一体で行う、改良・修繕、据付け又は運搬に要する経費</p> <p>※1 機械装置又は自社により機械装置やシステムを製作・構築する場合の部品の購入に要する経費は「機械装置・システム構築費」となります。</p> <p>※2 「借用」とは、いわゆるリース・レンタルをいい、交付決定後に契約したことが確認できるもので、補助事業実施期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業実施期間分が対象となります。</p> <p>※3 「改良・修繕」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械装置等の機能を高めることや耐久性を増すために行うものです。</p> <p>※4 「据付け」とは、本事業で新規に購入又は本事業のために使用される機械・装置の設置と一体で捉えられる軽微なものに限ります。</p> <p>※5 3者以上の中古品流通事業者から型式や年式が記載された相見積もりを取得している場合には、中古設備も対象となります。</p>

技術導入費	本事業遂行のために必要な知的財産権等の導入に要する経費 ※ 1 知的財産権を所有する他者から取得（実施権の取得を含む）する場合は書面による契約の締結が必要となります。 ※ 2 技術導入費支出先には、専門家経費、外注費を併せて支払うことはできません。
専門家経費	本事業遂行のために依頼した専門家に支払われる経費 ※ 1 本事業の遂行に専門家の技術指導や助言が必要である場合は、学識経験者、兼業・副業、フリーランス等の専門家に依頼したコンサルティング業務や旅費等の経費を補助対象とすることができます（※ 2 の謝金単価に準じるか、依頼内容に応じた価格の妥当性を証明する複数の見積書を取得することが必要（ただし、1日5万円が上限となります））。 ※ 2 専門家の謝金単価は以下の通りとします（消費税抜き）。 ・大学教授、弁護士、弁理士、公認会計士、医師等：1日5万円以下 ・准教授、技術士、中小企業診断士、ITコーディネータ等：1日4万円以下 ※ 3 旅費は、事務局が定める「旅費支給に関する基準」のとおりとします。 ※ 4 専門家経費支出対象者には、技術導入費、外注費を併せて支出することはできません。 ※ 5 応募申請時の認定経営革新等支援機関等に対する経費や事業計画の作成を支援した外部支援者に対する経費は、専門家経費の補助対象外とします。
運搬費	運搬料、宅配・郵送料等に要する経費 ※ 購入する機械装置の運搬料については、機械装置・システム費に含めることとします。
クラウドサービス利用費	クラウドサービスの利用に関する経費 ※ 1 専ら補助事業のために利用するクラウドサービスやWEBプラットフォーム等の利用費であって、自社の他事業と共有する場合は補助対象となりません。 ※ 2 具体的には、サーバーの領域を借りる費用（サーバーの物理的なディスク内のエリアを借入、リースを行う費用）、サーバー上のサービスを利用する費用等が補助対象経費となります。サーバー購入費・サーバー自体のレンタル費等は対象になりません。 ※ 3 サーバーの領域を借りる費用は、見積書、契約書等で確認できるものであって、補助事業実施期間中に要する経費のみとなります。したがって、契約期間が補助事業実施期間を超える場合の補助対象経費は、按分等の方式により算出された当該補助事業実施期間分のみとなります。 ※ 4 クラウドサービス利用に付帯する経費についても補助対象となります（例：ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料等）。ただし、あくまでも補助事業に必要な最低限の経費が対象です。また、パソコン・タブレット端末・スマートフォンなどの本体費用は補助対象となりません。

<p>外注費</p>	<p>本事業遂行のために必要な加工や設計（デザイン）・検査等の一部を外注（請負、委託等）する場合の経費</p> <p>※ 1 外注先が機械装置等の設備やシステム等を購入する費用は対象になりません。 ※ 2 外注先との書面による契約の締結が必要です。 ※ 3 機械装置等の製作を外注する場合は、「機械装置・システム構築費」に計上してください。 ※ 4 外注先に、技術導入費、専門家経費を併せて支払うことはできません。 ※ 5 外部に販売するための量産品の加工を外注する費用は対象になりません。</p>
<p>知的財産権等関連経費</p>	<p>新製品・サービスの開発成果の事業化にあたり必要となる特許権等の知的財産権等の取得に要する弁理士の手続代行費用や外国特許出願のための翻訳料など知的財産権等取得に関連する経費</p> <p>※ 1 本事業の成果に係る発明等ではないものは、補助対象になりません。また、補助事業実施期間内に出願手続きを完了していない場合は、補助対象になりません。 ※ 2 知的財産権の取得に要する経費のうち、以下の経費については、補助対象になりません。 ・日本の特許庁に納付する手数料等（出願料、審査請求料、特許料等） ・拒絶査定に対する審判請求又は訴訟を行う場合に要する経費 ※ 3 国際規格認証の取得に係る経費については補助対象になります。 ※ 4 本事業で発生した知的財産権の権利は、事業者に帰属します。</p>
<p>広告宣伝・販売促進費</p>	<p>本事業で開発又は提供する製品・サービスに係る広告（パンフレット、動画、写真等）の作成及び媒体掲載、展示会出展（海外展示会を含む）、セミナー開催、市場調査、営業代行利用、マーケティングツール活用等に係る経費</p> <p>※ 1 補助事業以外の自社の製品・サービス等の広告や会社全体のPR広告に関する経費は対象外です。 ※ 2 補助事業期間内に広告が使用・掲載されること、展示会が開催されることが必要です。</p>
<p>研修費</p>	<p>本事業の遂行のために必要な教育訓練や講座受講等に係る経費</p> <p>※ 1 補助事業の遂行に必要な教育訓練や講座受講等は補助対象外となります。 ※ 2 教育訓練や講座受講等に係る費用の補助を希望する場合は、事業計画書中に①研修名、②研修実施主体、③研修内容、④研修受講費、⑤研修受講者についての情報を必ず記載してください（この5点が明記されていない場合や、不適切な訓練や講座が計上されている場合などは、研修費を補助対象経費とすることはできません）。 ※ 3 研修受講以外の経費（入学金、交通費、滞在費等）は補助対象外となります。 ※ 4 教育訓練給付制度など、本事業以外の国や自治体等からの教育訓練に係る補助・給付を重複して利用することはできません。</p>