

スタートアップ成長加速化支援補助金

補助対象経費について

(令和5年5月)

香川県商工労働部産業政策課

【目 次】

補助対象経費	2
人件費（１）人件費	3
事業費（１）店舗等借料	3
事業費（２）設備・工事費	4
事業費（３）原材料費	5
事業費（４）知的財産権等関連経費	5
事業費（５）謝金	6
事業費（６）旅費	6
事業費（７）マーケティング調査費	7
事業費（８）広報費	7
事業費（９）外注費	8
委託費（１）委託費	8
その他（１）その他費用	9

補助対象経費

補助事業を実施するために必要となる経費であって、以下①～③の条件を全て満たすものを対象とします。

- | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費
② <u>交付決定日以降の契約、発注により発生した経費</u>
③証拠書類等によって金額・支払額が確認できる経費 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|

通常の調達の流れ（見積・発注・納品・検収・請求・支払）と補助対象となる経費の可否判断について、以下のとおりとする。

可否	開始前	補助事業の事業実施期間		終了後
		交付決定日	事業完了日	
×	見積・発注	納品・検収・請求・支払		
○	見積	発注・納品・検収・請求・支払		
○		見積・発注・納品・検収・請求・支払		
×		見積・発注・納品・検収・請求		支払
×		見積・発注		納品・検収・請求・支払

「検収」…納品物が発注した内容に適合するか検査をする行為

<主な留意点>

※「補助事業に関する収支計画（様式第1号（別紙2-2））」の経費区分の各費目について「（2）交付申請額の算出に用いる補助対象経費」をゼロ円で記入し、交付決定を受けた場合、事業実施の過程で経費が発生したとしても、金額を計上することはできません。

※経費の支払いは、原則、銀行振込となります。

※会社設立（個人開業）以前に、起業等にかかる経費として代表者個人の資金で支払った経費などを補助対象経費として申請する場合、設立後、補助事業期間内に会社との間で清算を行う必要があります。

※見積金額が1件10万円（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を含む。）を超える支払いを要する場合は、原則として、発注金額の適正化等を図るため、同じ内容（仕様等）で2者以上の見積り合わせを行い、そのうち最も低い金額を提示した者を選定してください。なお、やむを得ず2者以上から見積書を取ることができない場合は、2者以上の見積書を取ることができない具体的かつ明確な理由を記載した選定理由書を作成した上で、事前に県にご提出いただく必要があります。ただし、選定理由書が適正でないと県が判断した場合は、その経費を補助対象外とすることがありますので、あらかじめご了承ください。

※補助対象経費につき、本補助事業以外の目的に使用等された場合は、補助対象外となります。

※人件費、設備リースについて、交付決定日より前の契約であっても、交付決定日以

降の費用は、対象となります。

以下に【対象となる経費】、【対象とならない経費】を例示しますので参考にしてください。

【補助対象となる経費、ならない経費（例示）】

対象経費（例示）
I. 人件費
<p>(1) 人件費</p> <p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none">・本補助事業に直接従事する従業員（事業所と直接雇用契約を締結した者。パート、アルバイトを含む。補助事業の実施のために必要となる交付決定日より前に雇用した者を含む。）に対する給与（賞与・諸手当を含む。）及び賃金。ただし、補助期間内のものに限る。※日本国外で従事する従業員については、国内の事務所等と直接雇用契約を締結した邦人に限ります。※<u>人件費は、補助対象経費総額（消費税等を除く）の2分の1を上限とします。</u>※<u>通勤手当は、消費税等を除く金額を補助対象経費とします。基本給、賞与、その他の手当は、支給額が補助対象経費となります。</u>※<u>補助事業実施期間外を含む勤務に対する給与等を補助事業実施期間内に支払った場合は、日割り計算により、補助事業実施期間内分のみ補助対象経費になります。</u> 〔(例1) ①交付決定日8月25日、②8月分給与を9月10日支払い →8月25日～31日分を日割り計算で算出する。〕※<u>補助事業実施期間外を対象として支払った賞与、その他の手当は、支給額が補助対象外経費となります。</u> 〔(例2) ①交付決定日9月15日、②賞与を9月30日支払い →賞与支払いの期日9月1日の場合は、対象とはなりません。 (例3) ①交付決定日9月15日、②賞与を9月30日支払い →賞与支払いの期日9月20日の場合は、9月15日以降の対象期間は補助対象になりますが、9月15日より前の期間に対する賞与は対象とはなりません。（期間率などを設定している場合）〕 <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none">・<u>法人の場合は、代表者及び役員（監査役、会計参与を含む。）の人件費</u>・<u>個人事業主の場合は、本人及び個人事業主と生計を一にする三親等以内の家族の人件費</u>・雇用主が負担する社会保険料、労働保険料等の法定福利費・食事手当、レクリエーション手当等の飲食、娯楽に当たる手当・通勤手当、交通費に含まれる消費税等相当額・補助事業の実施のために交付決定日より前に雇用している者がいる場合、交付決定日より前の勤務に対して支払った給与、賃金及び賞与
II. 事業費
<p>(1) 店舗等借料</p> <p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none">・香川県内の店舗・事務所・駐車場の賃借料・共益費

※補助事業実施期間外を含む借用に対する賃料等を補助事業実施期間内に支払った場合は、日割り計算により、補助事業実施期間内分のみ補助対象経費になります。

〔(例) ①事業終了日1月7日、②1月分家賃を12月25日支払い →1月1日～7日分を日割り計算で算出する。〕

- ・香川県内の店舗・事務所・駐車場の借入に伴う仲介手数料
- ・住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分に係る賃借料のみ
※間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限る。(移動可能な簡易間仕切りは不可)
※ただし、本補助事業実施により新たに店舗等を構える場合に限る。

【対象とならない経費】

- ・店舗・事務所の賃貸契約に係る敷金・礼金・保証金等
- ・住居兼店舗・事務所については、住居と店舗・事務所専用部分が明確に区分されていないものの賃借料
- ・事業に直接関係のない店舗・事務所・駐車場(例：従業員専用駐車場等)
- ・火災保険料、地震保険料
- ・申請者本人又は三親等以内の親族が所有する不動産等にかかる店舗等借入費
- ・香川県外の店舗・事務所の賃貸借契約に係る賃借料・共益費、借入に伴う仲介手数料
- ・既に借用している店舗・事務所
- ・第三者に貸す部屋等の賃借料

<注意事項>

- ・交付決定日以降に賃貸借契約を締結した店舗等を対象とします。
- ・自己所有物件は補助対象外です。
- ・住宅兼店舗・事務所について、当該物件が賃貸物件の場合は、店舗・事務所専用部分に係る賃借料のみが対象となりますので、面積按分等の適切な方式で専用部分に係る賃借料の算出を行ったものを提出してください。(住宅部分とは明確に区分されていなければ補助対象とはなりません。)
- ・賃貸しを受けている一部を事務所として使用する場合は、事務所とスペースが明確に区分けされていることが証明できる写真を添付してください。

<専有部分の証明が不十分で補助対象外と判断されるケース>

以下のようなケースは補助対象として認められません。

- ・自宅兼事務所としており、部屋のデスクの部分のみを仕事スペースとして使用するなど、自宅と事務所エリアの明確な分けがされていない場合。
- ・固定した仕切りなど物理的な独立性が十分担保されていないまま、他の事業者と同じ部屋・空間で事務所を使用し業務を行っている場合。
- ・自宅兼事務所としており、簡易パーテーションで区切って仕事スペースとして使用している場合。(固定式でないため、明確に区分されているとはいえない。)

(2) 設備・工事費

【対象となる経費】

- ・香川県内の店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用(住居兼店舗・事務所については、店舗・事務所専用部分に係るもののみ。間仕切り等により物理的に住居等他の用途に供される部分と明確に区別されている場合に限ります。見積などについては、用途別に積算が必要な部分があります。明確にできていない場合は、対象とならない場合があります。)

<ul style="list-style-type: none"> ・香川県内で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用 ・事務所・店舗内で本補助事業実施にだけ使用する固定電話機、FAX 機の調達費用 ※設備については、原則リース・レンタルで調達することを推奨します。外装工事・内装工事及び設備で1件 50 万円（消費税等を除く）以上のものについては、補助事業終了後も一定期間において、その処分などにつき知事への承認手続きを要する義務があります。 ※補助事業実施期間外を含む借用に対するリース料を補助事業実施期間内に支払った場合は、日割り計算により、補助事業実施期間内分のみ補助対象経費になります。 〔(例) ①事業終了日12月20日、②1月分リース料を12月10日支払い →12月1日～20日分を日割り計算で算出する。〕 ・補助事業実施計画書「2. 新事業の内容」の「内容」に記載された事業のみに利用する特定業務用ソフトウェア（汎用性の高いものは対象とはなりません。） <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>消耗品（耐用年数1年未満のもの、または1件又は1組の価格の単価が5万未満のもの〔消費税等を除く。ただし、送料・設置費（消費税等を除く）を含めた金額〕）</u> ・中古品購入費 ・不動産の購入費 ・車両の購入費 ・汎用性が高く、本補助事業以外の目的にも使用できる物の調達費用（例：パソコン、カメラ等） ・建物本体に影響を与える増築工事、改築工事、外構工事等 ・香川県外の店舗・事務所の開設に伴う外装工事・内装工事費用 ・香川県外で使用する機械装置・工具・器具・備品の調達費用 ・既に借用している物等の交付決定日より前に支払った賃借料 ・家庭用及び一般事務用ソフトウェアの購入費、ライセンス費用
<p>(3) 原材料費</p> <p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・<u>試供品・サンプル品の製作に係る経費</u>（原材料費）として明確に特定できるもの（補助事業期間内に使い切ることを原則とします。） <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主として販売のための原材料仕入れ・商品仕入れとみなされるもの ・見本品（試着品・試食品）や展示品であっても、販売する可能性のあるものの製作に係る経費
<p>(4) 知的財産権等関連経費</p> <p>国内・外国特許等取得費</p> <p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本補助事業と密接に関連し、その実施に当たり必要となる特許権等（実用新案、意匠、商標含む）の取得に要する弁理士費用（国内弁理士、外国現地代理人の事務手数料） ・外国特許出願のための翻訳料 ・外国特許庁に納付する出願手数料 ・先行技術の調査に係る費用 ・国際調査手数料（調査手数料、送付手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料）

- ・国際予備審査手数料（審査手数料、取扱手数料、追加手数料、文献の写しの請求に係る手数料）
 ※事業完了までに出願手続き及び費用の支払いが完了していることを条件とします。
 ※出願人は本補助金への申請者（法人の場合は法人名義）のみとします。
 ※補助事業者に権利が帰属することが必要です。
 ※**補助対象経費総額（消費税等を除く）の3分の1を上限とします。**

【対象とならない経費】

- ・他者からの知的財産権等の買取り費用
- ・日本の特許庁に納付される出願手数料等（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
- ・国際調査手数料・国際予備審査手数料において、日本の特許庁に納付される手数料
- ・外部の者と共同で申請を行う場合の経費
- ・本事業と密接な関連のない知的財産権等の取得に関連する経費
- ・他の制度により知的財産権の取得について補助等の支援を受けている場合

(5) 謝金

【対象となる経費】

- ・本事業実施のために必要な謝金として、依頼した専門家などに支払われる経費
 ※謝金における専門家は、士業及び大学博士・教授等（その他の専門家は「Ⅲ. 委託費」の整理となります）

【対象とならない経費】

- ・本補助金の申請に関する申請書類作成代行費用

(6) 旅費

【対象となる経費】

- ・本事業の実施に当たり必要となる販路開拓・本補助事業のPRを目的とした国内・海外出張旅費（交通費・宿泊料）の実費（事業者本人及び従業員。上記（5）謝金において対象となった専門家に対するものも含む。）
- ・原則宿泊料については、下表の金額が上限となります。
 ※交通費については、原則、公共交通機関を用いた最も経済的かつ合理的な経路を利用ください。公共交通機関を利用することができない理由があり、目的地や目的が明確である場合、タクシー代、高速道路通行料金、駐車場料が対象となります。
 ※**補助対象経費総額（消費税を除く）のうち50万円を上限とします。**

(国内) ※表示価格は全て税抜です。

区分	甲地方	乙地方
宿泊料（円／泊）	10,900	9,800
地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外のすべて

(海外) ※表示価格は全て税抜です。

区分	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
宿泊料 (円/泊)	19,300	16,100	12,900	11,600
北米	ロサンゼルス、 ニューヨーク、 ワシントン、 サンフランシスコ	○		
西欧	ジュネーブ、 ロンドン、パリ	○		
東欧	モスクワ		○	
中近東	アブダビ、ジッダ、 クウェート、リヤド	○		
東南アジア・韓国・香港	シンガポール		○	
南西アジア・中国				○
中南米				○
大洋州			○	
アフリカ	アビジャン			○

※表の○はおおむねの地域を示しているものであり、宿泊地の区分は、財務省令で定められた区分によるものとする。

【対象とならない経費の一部】

- ・ガソリン代、鉄道のグリーン車利用料金、航空機の国内線プレミアムシート等及び国際線のファーストクラス、ビジネスクラス、プレミアムシート料金等
- ・旅行代理店の手数料
- ・旅行の保険料
- ・日当、食卓料
- ・プリペイドカード付き宿泊プランの当該プリペイド代
- ・通勤に係る交通費

(7) マーケティング調査費

【対象となる経費】

- ・市場調査費、市場調査に要する郵送料・メール便などの実費
- ・調査に必要な派遣や役務等の契約による外部人材の費用

【対象とならない経費】

- ・切手の購入を目的とする費用
- ・調査の実施に伴う記念品代、謝礼等

(8) 広報費

【対象となる経費】

- ・販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット等印刷費（デザインのみは外注費）、展示会出展費用（出展料・配送料）
- ・宣伝に必要な派遣や役務等の契約による外部人材の費用

- ・ダイレクトメールの郵送料・メール便などの実費
 - ・販路開拓に係る事業説明会開催等費用
 - ・広報や宣伝の為に購入した見本品や展示品（商品・製品版と表示や形状が明確に異なるもののみ）
例）家電量販店等においてある製品のモックアップ、飲食店店頭に表示されている食品見本等
- ※商品の概要、ニュアンス等を伝えることを目的とし、実際の製品同等の使用が出来ないことが原則。

※パンフレット等の配付物を作成した場合は、補助事業期間内に配付した分が対象となります（期間外に配付した分は補助対象外です）。

※パンフレット等の印刷物について、数量の根拠が不明確なものは補助対象外です。

※展示会出展費用については、請求書の発行日、支払日、開催日が補助事業期間内であるものが対象となります（申込みは交付決定日より前でも構いません）。また、他事業者と共同で行った場合は対象外です。

【対象とならない経費】

- ・切手の購入費用
- ・本補助事業と関係の無い活動に係る広報費（補助事業にのみ係った広報費と限定できないもの）

（9）外注費

【対象となる経費】

- ・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（上記（1）～（8）に該当しない経費）

例）試作品・サンプル品の製作、ソフトウェア開発、WEBサイト制作 など

※補助対象期間中に請負契約の締結が必要です。

※請負とは・・・業務の完遂が義務であり、その結果に対する報酬が発生する契約形態

※配布するサンプル等を外注した場合は、補助事業期間内に配布した分が対象となります（期間外に配布した分は補助対象外となります。また、期間内に外注した場合でも期間内に支払が完了していないものは、補助対象外となります。）

【対象とならない経費】

- ・販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造及び開発の外注に係る全部又は一部の費用
- ・ゲーム・コンテンツ・機能をWEB上で提供し、それを利用する顧客へのサービスの提供・課金がWEB上で完結するWEBサイトの制作の外注費用

III. 委託費

（1）委託費

【対象となる経費】

- ・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
例）経理事務、電話受付業務、WEBサイトの運用委託、市場調査を調査会社へ委託など
- ・士業や大学博士・教授等以外の専門家から本補助事業に係るコンサルティングや事業遂行にあたる指導・アドバイスを受ける経費

※委託費は、補助対象経費総額（消費税等を除く）の2分の1を上限とします。

※委託とは・・・業務の処理が義務であり、結果責任を負わず、業務委託者の裁量が許される契約形態

※補助対象期間中に委託契約の締結、委託内容の履行確認（成果物（報告書等）の提出）及び委託料の支払いが必要です。

【対象とならない経費】

- ・販売用商品（有償で貸与するものを含む。）の製造委託及び開発委託に係る全部又は一部の費用
- ・対価を得るサービス（役務）の全部又は一部をそのまま外部に委託する費用

IV. その他

(1) その他費用

【対象とならない経費】

※上記Ⅰ.～Ⅲ.に区分される費用においても、下記に該当する経費は対象となりません。

- ・求人広告
- ・通信運搬費（電話代、切手代、インターネット利用料金等）、光熱費
- ・プリペイドカード、商品券等の金券
- ・事務用品・衣類・食器などの消耗品に類する費用、雑誌購読料、新聞代、書籍代
- ・団体等の会費、フランチャイズ契約に伴う加盟料・一括広告費
- ・申請者本人及び従業員のスキルアップ、能力開発のための研修参加に係る費用
- ・飲食、奢侈、遊興、娯楽、接待の費用
- ・自動車等車両の修理費・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及び訴訟等のための弁護士費用
- ・公租公課、各種保険料
- ・振込手数料、代引き手数料
- ・借入金等の支払利息及び遅延損害金
- ・上記を含め、他の事業との明確な区分が困難である経費
- ・公的な資金の用途として社会通念上、不適切な経費

※例示以外でも対象とならない経費がありますので、個々に照会してください。