

瑞穂町中小企業成長支援事業補助金の申請に当たっての注意点

- 1 同一事業者の複数申請について
同一事業区分での複数申請はできません。
- 2 補助対象期間について
原則として、**申請年度の4月1日から3月31日まで**が補助対象となります。
見本市参加、講習会等の参加申込みが4月以前の場合は対象外です。あくまでも4月1日以降に契約、申込み等をしたもので、翌3月31日までに支払いが完了することが条件となります。
- 3 補助対象経費について
補助対象経費として明記されている経費以外はいかなる場合も補助対象経費として計上することはできません。また、**消費税及び地方消費税相当分については補助対象外**となります。
支払いに際し、ポイントを取得・使用した場合のポイント相当分も対象外となりますので、ご注意ください。
- 4 補助対象経費の支出の証明について（実績報告書）
 - (1) 全ての経費について、支出内容が記載された**領収書の写し**が必ず必要になります。
 - (2) インターネット決済等により支出したのものについても領収書の写しを提出してください。
 - (3) 領収書は、**品目、単価、数量および内容がわかる領収書**を取得してください。または、支出内容の分かる請求書等の写しをあわせて提出してください。
 - (4) 領収書には、日付、宛名、内容が**適切に記載されているかを確認**してください。
- 5 旅費について
交通費、ガソリン代、宿泊費など、**全ての旅費が補助対象外**となります。
なお、見本市参加等に伴う出品物の輸送費については対象となります。ただし、時間指定等による追加料金は対象外となります。
- 6 手数料について
振込手数料、支払手数料などは**全て補助対象外**となります。

7 新製品・新技術開発支援事業について

あくまで新製品・新技術を開発する事業に対しての支援となります。申請する事業に**※新規性などが認められない場合は対象となりません**のでご注意ください。

※新規性・・・製品化・実用化のための研究開発によって生み出される新たな製品、技術を開発するもの。既存の製品、技術について新たな付加価値を与えるもの。

8 見本市等での物品販売について

見本市等での**物品等の販売は一切認められていません**のでご注意ください。

9 実績報告書提出時の添付資料について

支出した経費の**成果物（パンフレットやチラシ等）も提出**してください。

見本市参加や講習会を開催した場合等は、**写真等を必ず添付**してください。

10 実績報告書提出期限について

補助金交付決定通知到着後、申請事業が完了している場合は**1ヶ月以内**に提出してください。事業継続中の場合は、完了後**1ヶ月以内**に提出してください。

なお、3月中に完了する事業については、完了後7日以内に提出してください。

補助事業の進み具合によっては、補助事業遂行状況報告書の提出をお願いする場合があります。