

〔補助対象となる経費、ならない経費の主なもの（例示）〕

対 象 経 費 （例示）
<p>(1) -1 設備費</p> <p>【対象となる経費】</p> <ul style="list-style-type: none">○事業で使用する機械装置、電気、給湯、空調、防災機器等の調達費用○単独の店舗・事業所の建設費○店舗・事業所の内装・外装の工事費用 (住居兼店舗・事業所については、店舗・事業所専有部分に係るもののみ。間仕切り等により物理的に住居等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。)○店舗・事業所へのアプローチの工事○電気設備工事○水回り工事 <p>-----</p> <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none">●住居兼店舗・事業所など明確な区分けがされておらず、住居部分の共用物として使用できるもの●住居兼店舗・事業所の建設●DIY や自作により作製した設備に掛かる経費（原材料費、部品代等）●浄化槽設置工事
<p>(1) -2 修繕費</p> <p>【対象になる経費】</p> <ul style="list-style-type: none">○店舗・事業所本体の修理・修繕 (壁紙・クロス張替、フローリング補修、外壁塗装、屋根吹替) <p>-----</p> <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none">●設備・備品等の修理・修繕●業者等に発注せず、自らで修繕した場合に掛かる経費（原材料費等）
<p>(1) -3 備品費</p> <p>【対象になる経費】</p> <ul style="list-style-type: none">○単価5万円（税込み）以上で、業務以外の使用と区別できるもの○店舗・事業所内で本補助事業にのみ使用する固定電話機、FAX機の調達費用○キッチンカーや特殊用途自動車など、専ら業務用として使用される車両 <p>-----</p> <p>【対象とならない経費】</p> <ul style="list-style-type: none">●消耗品（そのままの形状で残存しないもの）●汎用性が高く、使用目的が本補助事業の遂行に必要なものと特定できない物の調達費用 (例：パソコン（PC周辺機も含む）、カメラ、ビデオカメラ、ドライブレコーダー、タブレット、携帯電話、スマートフォン等容易に持ち運びができ、他の目的に使用できるもの)

- 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
- 既に購入しているソフトウェアの更新料
- 車両の購入（乗用車、社用車、営業車、貨物車など、本補助事業以外の目的に使用できるもの）
- 動植物（植栽等）
- 上記の対象となる備品においても、使用用途（別の店舗での使用や居宅へ持ち込んで使用する）により、対象外となる場合がある

（２）土地または建物の購入費または賃借費（２親等以内の所有のものを除く）

【対象となる経費】

- 店舗・事業所・駐車場の購入費・賃借料
- 住居兼店舗・事業所については、店舗・事業所専有部分に係る購入費・賃借料のみ

【対象とならない経費の一部】

- 店舗・事業所の賃貸契約に係る共益費、敷金、礼金、保証金等
- 事業に直接関係のない店舗・事業所・駐車場
- 火災保険料、地震保険料
- 住居兼店舗・事業所としており、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、住居と店舗・事業所のエリアの区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・空間で店舗・事業所を使用し、業務を行っている

<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が、交付決定日より前に賃貸借契約を締結した店舗等についても、例外的に開業届を提出した日以降の分は対象とします。
- ・住居兼店舗・事業所について、当該物件が賃貸物件の場合は、店舗・事業所専有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有部分に係る賃借料の算出を行った資料を提出してください。
- ・賃貸を受けている一部を店舗や事業所として使用する場合は、店舗等のスペースが明確に区分けされていることが証明できる間取り図と写真を添付してください。

（３）法人登記に関する経費

【対象となる経費】

- 定款用収入印紙代、定款の認証手数料、定款の謄本手数料、登録免許税
- ※司法書士等に依頼し、代理で申請する場合にかかる費用については対象とします

（４）知的財産登録に要する経費

【対象となる経費】

- 特許、実用新案、意匠、商標
- ※弁理士等に依頼し、代理で申請する場合にかかる費用は対象とします

（５）マーケティングに要する経費

【対象になる経費】

- 販路開拓に係る広告宣伝費、パンフレット印刷費

- Web サイトの新規制作に係る経費
- インターネットを利用した広告に関する費用（バナー広告）
- 単独での展示会出展費用
- マーケティングに関する経費
 - ・調査に必要な派遣・役務等の契約による外部人材の費用
 - ・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

【対象とならない経費】

- パンフレットやチラシ等の印刷については、数量の根拠や配布場所を明確にした上で行ってください。数量の根拠が不明なものは、補助対象外となります。
- クーポン券付きのチラシ等、金券の代用となるもの
- 既存 Web サイトのリニューアル費用や管理費・保守費用
- 広告や宣伝のため購入した見本品や展示品は、見本品であることの表示や計上が明らかに製品版と違うなど、販売する製品・サービスを明確に区別する必要があります
- 展示会出展を他事業者及び他事業と共同で行った場合は対象となりません
- 切手の購入費用
- 市場調査の実施に伴う記念品代、謝礼等

<注意事項>

- ・補助事業者自身で実施した場合及び、外部人材を活用した場合ともに、市場調査の結果をまとめた成果物（報告書等）の提出が必要です。
- ・郵送等で調査を行った場合は、発送内容が分かる資料（送付物、発送数量及び単価が確認できるもの）をご用意ください。

（6）技術指導受け入れに要する経費

【対象となる経費】

- 外部（専門家）から技術指導を受ける場合に要する経費（謝金及び旅費等）
（技術指導の日報と指導報告書が必要）
 - ・日報…技術指導の受け入れに係る「日時」、「指導者等の氏名」、「指導内容」等について記載すること
 - ・指導報告書…外部（専門家）により記載されたもの

【対象とならない経費の一部】

- 技術指導を受けるにあたって、補助対象者に掛かる旅費・宿泊日等