

別表第2

補助対象経費一覧

経費区分	内容
報償費	役務の提供等によって受けた利益に対する代償 例:技術習得のために、講師を依頼した場合の講師に対する謝金
旅費	業務遂行のために出張した場合の交通費、宿泊料の実費額、高速通行料金 対象外:従業員の出張日当、自動車の燃料費、交通系ICカードのチャージ代等
需用費	消耗品費、印刷費、パンフレット作成、パッケージ作成、商品開発に係るサンプル品の原材料費 対象外:デジカメ、使用目的が証明できないコピー代等
役務費	輸送費、郵便代、広告料、手数料(品質検査、クリーニング代等) 対象外:振込手数料、租税公課(印紙、証紙)、通話料、保険料等
委託料	特殊な技術、設備を必要とし、あるいは高度の専門的知識を必要とする業務を他の者に委託して実施させた場合の経費 例:デザイン料、ホームページ作成・改良(対象事業に係る分のみ)
使用料及び賃借料	賃借料(建物、備品、機械等の借上げ料及び施設使用料) 対象外:取引によって発生するロイヤリティ等

※ 上記の経費のうち、事業の執行に当たり必要なものに限る。

※ 実費の確認が困難な経費(按分できない経費)は、補助対象外。