

呉市ビジネスモデル転換支援事業 補助対象経費概要

1. 補助対象経費について	2
2. 個別経費の考え方と経理処理の方法	3
(1) 人件費	4
(2) 報償費	4
(3) 旅費	5
(4) 外注・委託費	5
(5) 不動産賃借料	6
(6) 原材料費	6
(7) 設備・備品費	7
(8) 広告宣伝費	8
(9) 展示会等出展費	8
(10) その他の経費	9

1. 補助対象経費について

呉市より採択を受けた者（以下「補助事業者」）が、ビジネスモデル維持・転換及び販路拡大に係る取組み（以下「呉市BM事業」）の遂行に直接的かつ必要最小限の経費で、補助対象期間内に契約、取得、実施、支払が完了するものを対象とします。なお、補助対象経費の算出にあたっては、以下の事項に留意して下さい。

【補助対象経費に係る留意事項】

- 証拠資料（仕様書、見積書、領収書、写真等）によって支払金額等が確認できるようにして下さい。
- 取引先への支払は補助事業者の名義で行い、銀行振込受領書等により支払の事実（支払の相手方、支払日、支払額等）を明確にして下さい。
- 一度の支払総額が50万円を超えるものについては、価格の妥当性を確認するため、相見積りが必要です。また、相見積りの結果、いずれか低い金額が補助対象経費となります。
- 相見積りができない場合、その理由を明示してください。
- 見積金額が市場価格と比して疑義がある場合は、認められない可能性があります。
- 納品物は、発注した内容と適合するか確認して下さい。納品書には内規等に基づき検収日を記載し、検収担当者の押印が必要です。
- 確定検査等を受けるための費用や、事業終了後における実績報告書作成費用、金融機関に対する振込手数料は対象外です。
- 消費税等の公租公課費用は補助対象外です。
- 自社調達を行う場合には、調達価格に含まれる利益を除きます。
- 経費の算出過程において小数点以下の端数が生じる場合は、切り捨てによる金額を計上して下さい。

2. 個別経費の考え方と経理処理の方法

補助対象経費の範囲は、下記の概要一覧の通りです。

呉市BM事業の実施にあたっては、事業実施に該当する費目の考え方と経理処理を熟読の上、適切な契約・管理を行って下さい。

図表 補助対象経費の概要一覧

費目	補助対象経費の概要
(1) 人件費	新規雇用者（役員・常勤）の報酬・給与、短期アルバイト等、時間外手当等
(2) 報償費	指導・助言をする専門家への謝金等
(3) 旅費	情報収集、調査、展示会等への往復代、公共交通機関の費用等
(4) 外注・委託費	機械加工、設計、試験評価、検査・実験、デザイン、市場調査等の外部委託費用のほか、顧客ニーズ調査、規格等の認証・登録費用等
(5) 不動産賃借料	市内事務所や施設等の借上げ、賃借、会場使用、レンタル、リース費用等
(6) 原材料費	商品・サービス及びサンプル品の原材料、開発・改良のための原材料・副資材購入費等
(7) 設備・備品費	機械装置・設備・工具器具・備品、構築物等の購入、製作、据付、改良、修繕又はリース・レンタル等
(8) 広告宣伝費	Web作成・更新、チラシ、DM・カタログ、販促品等
(9) 展示会等出展費	展示会、商談会への参加費・出展費（小間工事代、装飾代等）、運搬費、通訳料・翻訳料等
(10) その他経費	その他呉市BM事業に必要な経費（事務局に相談下さい。）

(1) 人件費

人件費とは、呉市BM事業のために新たに雇用した者の作業時間に対する給料のほか、短期アルバイトや従事者の時間外手当等です。

<CHECK : 対象外となる経費の例>

- × 既存の役員報酬、常勤雇用者や雇用保険未加入の正社員の給与
- × 個人事業者自身に対する報酬
- × 支払実績が確認できない給与・報酬等

【具体的な実施管理の方法】

- ①人件費は、「時間単価×（作業）時間数」で算出します。これらの従事者一人一人について算出し、呉市BM事業に従事した時間数のみ計上して下さい。
- ②時間単価については、以下の健保等級を参考にして下さい。また、アルバイトの場合は労働条件通知書等の時間単価とします。
https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/R2kenpo.pdf
- ③時間数については、人件費の対象となる従事者毎に業務日誌を整備し、時間数を管理して下さい。
- ④健保等級証明書または給与明細、労働条件通知書等の業務従事者の時間単価が確認できる書面を整備、保管すると共に、従業者別の従事時間数が確認できる書面（業務日誌・作業日報）、給与の支払いが確認できる書類（銀行振込受領書等）を管理・提出して下さい。役員の場合は登記簿謄本、社員およびアルバイトの場合は雇用契約書又は労働条件通知書が必要です。

(2) 報償費

報償費とは、呉市BM事業に必要な指導・助言を受けるために依頼した専門家等に謝金として支払われる経費です。ISOやHACCP等の各種認証規格を維持等するための指導費用、BCP策定指導費用、新商品開発における技術指導費用等です。

<CHECK : 対象外となる経費の例>

- × 呉市BM事業への応募書類作成代行費用、実績報告書作成代行費用
- × 継続的に補助事業者の診断などを受ける契約費用（顧問契約等）

【具体的実施方法】

- ①依頼する業務内容、指導時間等を事前に書面等を取り交わして、明確にして下さい。また、事業計画書に記載された取組みに係る指導であることが前提です。

<報償費（謝金）と外注・委託費の違い>

補助事業者に指導・助言をする専門家等に対する謝礼は報償費に該当し、指導・助言以外の業務を委託した場合は外注・委託費に該当します。（例：商標登録に関する相談（報償費）⇔登録申請の委託（外注・委託費））

(3) 旅費

旅費とは、呉市BM事業に必要な情報収集や各種調査等の旅費です。

この際、出張者は、事業遂行における必要最小限の人数で実施するほか、自社事業等他の事業が含まれる場合には、用務内容や行程等を考慮し、按分するなどにより呉市BM事業に係る部分のみを対象として下さい。

<CHECK：対象外となる経費の例>

- × タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等の公共交通機関以外の利用による旅費
- × グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金

【具体的実施方法】

- ① 既存の旅費に係る内規等（出張旅費規程）に基づき、出張命令書・出張報告書等の帳票類を整理し、必要経費を算定します。（一般的には、出張命令→出張報告→支払 という流れが想定されます。）
- ② 出張旅費規定がない場合には、呉市BM事業における旅費に関するルールを策定・提出して下さい。合理的な運用を心がけて下さい。

(4) 外注・委託費

外注・委託費とは、呉市BM事業を遂行する上で、自社対応が困難、又は不可能なものや業務の効率化が図れるものについて、外部の事業者等へ委託する場合に要する経費です。

<CHECK：対象外となる経費の例>

- × 第三者へ再委託された経費、親子・グループ会社等への委託
- × 規格等の認証・登録に要する経費に関する認証取得後に発生した維持審査料や認証継続費用等

【具体的実施方法】

- ① 仕様→見積→発注→納品→検収→支払のフローに従って実施し、それぞれの書類を整理して下さい。また、仕様について、自社対応が困難・不可能な理由がわかるようにして下さい。
- ② 納品物は呉市BM事業以外に使用することはできません。

(外注費・委託費の具体例)

A. 呉市BM事業に係る外部委託費用

・機械加工、設計、試験評価、検査・実験、デザイン、市場調査等の外部の事業者等への委託費用

B. 顧客ニーズ調査に要する経費

・呉市BM事業の対象となる試作品や製品等に係る顧客のニーズを把握するために委託・外注により行う調査・分析に要する経費

C. 規格等の認証・登録に要する経費

・製品等の事業化に必要な不可欠な規格、認証の取得に要する経費

(5) 不動産賃借料

不動産賃借料とは、呉市BM事業の遂行に必要な市内の事務所や施設等を借上げ、賃借に要する経費、会場使用料、レンタル料、リース料等に要する経費です。

原則として、賃貸借契約を新たに締結したものを対象とします。想定しています。

<CHECK : 対象外となる経費の例>

- × 補助対象期間外の賃貸借契約、敷金・礼金、保証金、仲介手数料、補償金等、保険料、光熱水費等
- × 補助事業者、法人の代表者本人又は三親等以内の親族が所有する不動産、グループ会社等の関連先が所有する不動産に係る経費
- × 第三者に賃貸する不動産に係る経費
- × 事業実施に必要な空間が間仕切り等により物理的に区分されていない、住居兼事務所に係る経費

【具体的実施方法】

- ① 実績報告時に、契約した不動産物件で呉市BM事業が行われていることがわかる写真等、使用実績のわかる資料を提出して下さい。
- ② 賃借料に光熱水費等が含まれている場合、当該経費相当を控除した後の経費のみが対象です。

(6) 原材料費

原材料費とは、呉市BM事業のために開発する商品・サービスやサンプル品(※)の構成部分や、開発・改良に係る直接使用、又は消費される原材料及び副資材の購入に要する経費、工事材料費、副資材、加工用原材料費等の購入に要する経費です。

原材料は、呉市BM事業の終了時までには使い切ることが前提です。事業終了時点での未使用残存品は対象外となります。

呉市ビジネスモデル転換支援事業補助金
補助対象経費概要
(令和2年10月23日)

なお、仕損じ品やテストピース等が生じた場合は、現物を保管し、保管が困難な場合には写真撮影による代用も可能とします。

※商品仕様や顧客の反応等を測定・分析した上で、改良・修正等を加え、本格的な生産・販売活動に結び付けることを目的として、開発途中段階で試験的に無償提供する試作品

＜CHECK：対象外となる経費の例＞

- × 事業終了時点での未使用残存品
- × 呉市BM事業とその他事業での使用状況を区別できない原材料等

【具体的実施方法】

- ①仕様→見積→発注→納品→検収→支払のフローに従って実施し、それぞれの書類を整理して下さい。
- ②呉市BM事業以外に使用することはできません。
- ③日時・数量等を記載した受払簿を整理し、在庫管理を行ってください。事業期間中の使用量及び事業終了時の在庫量が確認できる必要があります。

(7) 設備・備品費

設備・備品費とは、呉市BM事業に直接使用する機械装置・設備・工具器具・備品、車輛等（以下「機械装置等」という。）の購入、製作、据付、改良、修繕又はリースやレンタル等に要する経費です。商品・サービスに組み込む機械装置等は、原材料費として申請して下さい。

リースの場合は、補助対象期間内に限り対象とします。

対象とする機械装置等は、呉市内にある申請者の本社又は事業所、工場等に設置・保管し、完了検査において呉市の確認を受けるものとします。

また、資産計上する設備・備品に関しては、法定耐用年数が経過するまでに、呉市または事務局に相談なく、呉市BM事業以外に使用すること、売却・処分すること、市外に移管することなどの不正行為が行われた場合には、補助金返還の対象とします。

＜CHECK：対象外となる経費の例＞

- × 呉市BM事業で定める実施場所以外に設置するもの
- × 社屋等の建設または解体、増築、整備・基礎工事等に係る経費、直接使用でないもの
- × 汎用性の高い車輛等、呉市BM事業以外にも使用可能なもの

【具体的実施方法】

- ①仕様→見積→発注→納品→検収→支払のフローに従って実施し、それぞれの書類を整理して下さい。
- ② 呉市BM事業以外に使用することはできません。ステッカー等により、当該設備が呉市BM事業に使用するものであることを明示して下さい。内容

呉市ビジネスモデル転換支援事業補助金
補助対象経費概要
(令和2年10月23日)

については、購入日、法定耐用年数の期限、呉市ビジネスモデル転換支援事業補助金使用設備である旨、処分には呉市の承認が必要である旨の4項目です。

(8) 広告宣伝費

広告宣伝費とは、Web作成や更新、チラシ・DM・カタログの外注や発送、新聞・雑誌・インターネット広告、看板作成・設置、試供品（販売用商品と明確に異なる場合）、販促品（商品・サービスの宣伝広告を掲載している場合）等の呉市BM事業に必要なパンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、及び広報媒体等を活用するために支払われる経費です。

事業期間中の広報活動に係る経費のみ対象となり、チラシ等配布物は、事業期間中に実際に配布もしくは使用した数量分のみを対象とします。

<CHECK：対象外となる経費の例>

- ×単なる会社の営業活動用品、試供品、販促品、名刺
- ×商品・サービスの宣伝広告を目的としない看板・会社案内パンフレットの作成・求人広告
- ×文房具等の事務用品等の消耗品代、チラシ等配布物のうち未配布・未使用分、事業期間外の広告掲載や配布物配布
- ×フランチャイズ本部が作製した広告物購入、売上高や販売数量等に応じた課金経費、WebのSEO対策等で効果や内容が不明確なもの

【具体的実施方法】

- ①仕様→見積→発注→納品→検収→支払のフローに従って実施し、それぞれの書類を整理して下さい。
- ②経済性の観点から、可能な範囲において細かな費目がわかるような相見積りを取って下さい。
- ③呉市BM事業以外に使用することはできません。自社広告の中に呉市BM事業の広告を入れる場合、それらを明確に区分できる場合には呉市BM事業に係る部分のみ対象とすることができます。

(9) 展示会等出展費

展示会等出展費とは、呉市BM事業に必要な新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するための出展料等（小間工事代、装飾代、備品レンタル代等）、運搬費、通訳料、翻訳料等に要する経費です。

ただし、展示会を開催するための会場代は借料で計上して下さい。

<CHECK：対象外となる経費の例>

- × 運搬のためのレンタカー代、ガソリン代、駐車場代、国等から受ける出展費用
- × 公的機関により出展料の一部助成を受ける場合
- × 選考会、審査会等への参加・申込費用
- × 飲食費を含んだ商談会等参加費

【具体的実施方法】

- ① 出展申込→仕様→見積→発注→納品→検収→支払のフローに従って実施し、それぞれの書類を整理して下さい。なお、出展申込は補助対象期間前でも認めますが、その他は対象期間中に実施して下さい。
- ⑤ 呉市BM事業以外に使用することはできません。自社事業として出展する中で呉市BM事業のブースを作るなど、それらを明確に区分できる場合には呉市BM事業に係る部分のみ対象とすることができます。

(10) その他の経費

上記以外の経費で、特に必要と認められる経費です。

前提として、呉市BM事業に付随するものとなるため、事務局に相談のうえ、費用計上が不明瞭なものについてはお問い合わせ下さい。

<CHECK：対象外となる経費の例>

- × 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- × 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必要及び訴訟等のための弁護士費用

＜本件お問い合わせ先＞

呉市ビジネスモデル転換支援事業補助対象経費概要書

令和2年10月23日

呉市ビジネスモデル転換支援事業事務局

(呉信用金庫営業統括本部地域貢献部)

呉市本通2丁目2-15 TEL : 0120-719-090 (平日9時～17時)