

農商工連携・6次産業化推進スタートアップ支援事業

1. 補助対象・対象外経費について

商品・サービス(販売方法等)開発に係る調査

対象経費	備考
加工品試作経費	委託生産は研究開発のために必要であり、試作開発時のサンプル生産数と試作販売用までは対象とする。但し、生産数量は細かく報告すること。
パッケージ試作経費	包装・容器関連については、デザイン等が関係し、試作開発時のサンプル生産数と試作販売用までは対象とする。
委託料	成分分析委託料
機械器具借上料	汎用性の高いと判断される機械等については、対象外。
機械購入費	購入価格に対し、各機器の税法上の原価償却期間を除き、補助対象期間における使用分を補助対象とする。（ただし、汎用性の高いと判断される機械等については、対象外とする。）必ず事前に事務局へ確認すること。
通訳料、翻訳料	
通信運搬費	郵送料・配送料が対象。

市場開拓に要する経費

マーケットリサーチ経費	
テスト販売経費	会場借上料など。
印刷製本費	開発商品のチラシ、パンフレット等についてオリジナルで作成する場合のみ認める。ノベルティ、会社自体のPR、開発商品以外のPRが主のものは不可。
各種展示会やイベントにおける出展料	ふじえだ産業祭のブース代を除く。

注意

- ・旅費、宿泊費、食費は対象外とする。
- ・展示会に伴う駐車料金は機材運搬等の駐車料金は対象であるが、個人の旅費に係る料金は対象外とする。
- ・団体の構成員に対する賃金は対象外とする。

※事業者の運営、維持に要する経費（事業所の家賃や光熱水費、電話代、インターネットプロバイダー経費）は対象外とする。

※請求書、領収書、レシート、振込依頼書（銀行振り込みの場合）は実績報告時に提出する。領収書等を確認するのは、補助対象となる事業分のみ。領収書に一式と記載がある場合は、一式の内容が分かる書類を添付すること。入出金をした通帳の写しも提出する。

※補助事業の経費の配分又は事業内容について変更しようとする場合は、事務局にあらかじめ変更承認申請書（様式第4号）を提出する。

※事業を委託する等の場合は、業務の丸投げとみなされないよう、用途の詳細な説明に努めること。

※その他、事業を実施の上で、不明な経費については事前に事務局（藤枝市、藤枝商工会議所、岡部町商工会、大井川農協）へ相談すること。

2. 今後の手続き

- ①事業実施期間は交付決定日から2月末まで。
2月末までに入出金を完了し、実績報告書（様式第6号）及びプロジェクト事業完了報告書（様式第7号）、商品販売計画書（様式第8号）を提出する。
- ②事務局が報告内容を審査し、適正な場合に金額を確定し通知（様式9号）する。
- ③様式8号の通知を受領した日から起算して14日を経過した日までに請求書（様式第10号）を事務局に提出する。

3. 補助金額等の変更

事業内容の大幅な変更・経費の配分、補助金額の20%以上の変更が生じる場合は、事前に変更申請書を提出する。