

おうめものづくり等支援事業補助金の申請に当たっての注意点
(必ずお読みください)

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**。ただし、展示会等出展事業については、開催日が属する年度を申請年度とします。

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、補助対象として計上しているものの仕入控除税額が明らかかな場合は、控除後の金額を計上してください。

また、国や都等の支援機関より受給したもしくは受給予定の補助部分については**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(実績報告時)

- (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合わせて提出してください。
- (4) 領収書には、押印されているか、収入印紙(必要な場合)が割られているか、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) 作成したチラシやポスター等は**全て使い切った経費が対象**となります。

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。

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ので、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。

8 展示会等での物品販売について

展示会等での**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(パンフレット等)**も提出してください。

展示会等出展事業については、**写真等を必ず貼付**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。