

別表 1 (交付要綱第 6 条第 1 項関係)

(補助対象経費)

事業費の区分	説明
イ 機械装置費	1 件が 10 万円 (税込) 以上かつ使用可能期間が 1 年以上の機械器具の購入、改良、据付、借用又は修繕 (当該事業でのみ使用されるものに限る。) に要する経費をいう。機械装置の購入に要する経費とは、補助事業の実施に必要な専用の設備 (IoT 機器やロボット、ウェアラブル端末、その他機械設備)、専用ソフトウェア・情報システムの購入、レンタルを含む。(当該事業でのみ使用されるものに限る。) 但し、他からの転用が可能であるもの及び、汎用性が著しく高いもの (パソコン等) を除く。
ロ 人件費	開発に直接関与する者 (単純入力作業等を除く。) が当該事業に係る開発作業を行った時間に対し支払われる経費をいう。
ハ その他の経費	上記以外の経費のうち、下記に該当する経費をいう。
・材料・消耗品費	開発の過程で使用する部品等の消耗品購入に要する経費をいう。
・外注費	開発の根幹に属しない作業、試験、設計、加工等の外注に要する経費をいう。但し、機械装置費に含まれる経費についてはこれを除く。
・クラウドサービス利用費 (※ 1)	クラウドサービスの利用に関する経費をいう。補助事業のために利用するクラウドサービスや WEB プラットフォームの利用費用等となり、本事業に使用する場合に限る。
・技術指導受入費	特許等の導入等に伴う技術指導を受ける場合、あるいは当該開発を行うに当たって外部からの技術指導を特に必要とする場合に要する経費をいう。(外部専門家等の招へい旅費、謝金を含む)
・共同開発等に要する経費	コンソーシアムでの共同開発等による事業に要する経費をいう。
・知的財産権の出願等の経費	当該開発による発明等、権利化が必要な発明等の出願に要する経費をいう。
・展示会出展費 (※ 2)	開発の成果を展示会に出展または商談会に参加するために要する経費をいう。出展に係るパンフレット・ポスター・チラシ・パネル等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費を含む。展示会等の会場の往復、宿泊費を含む。
・旅費 (※ 3)	事業遂行に必要な情報収集 (当該開発と関連しない視察・セミナー等参加は除く) や各種調査を行うための旅費をいう。ただし、

	外部専門家等の招へい旅費、謝金は、技術指導受入費に含む。
・ 上記以外の経費	上記以外で、当該開発に直接的に必要な経費で特に会議が認めるものをいう。

※1 クラウドサービス利用費

- ・ 利用費用は、見積書、契約書等で確認できるもので、補助事業期間中に要する経費のみとなる。契約期間が補助事業期間を超える場合でも補助対象経費は、当該補助事業期間分のみとなる。
- ・ クラウドサービス利用に付帯する経費について、ルータ使用料・プロバイダ契約料・通信料等の補助事業の遂行に必要な最低限のものは補助対象となります。

※2 展示会出展費

- ・ 展示会の出展料等に加えて、関連する運搬費も補助対象となる。
- ・ 広報費用は、当該補助事業における出展に係る製品・サービス・技術の広報を目的としたものが対象となる。
- ・ チラシ等配布物の購入については、実際に配布もしくは使用した数量分のみが補助対象となる。
- ・ 以下の経費は補助対象外
 - ・ 請求書の発行日、出展料等の支払日が交付決定日より前となるもの。
(展示会等の出展について、出展申込みは交付決定前でも構いません。)
 - ・ 単なる会社のPRや営業活動に活用されるもの(広告の掲載のないグッズ・名刺・会社案内パンフレットの作成・求人広告 等)
 - ・ 用紙・インク等といった事務用品等の消耗品
 - ・ 他者の運営するインターネットショッピングモールにて自社商品を掲載し販売するための出品・利用料
 - ・ 補助事業に関連するホームページ作成(ネット販売システムの構築等)費用は補助対象

※3 旅費

- ・ 公共交通機関を用いた最も経済的かつ合理的な経路により算出された実費とすること
- ・ 旅費規程等を有していない場合は、福岡県が定める旅費支給基準によること
- ・ 宿泊料は 18,000 円(税抜)を上限とし、日当は認めないものとする。なお、県内宿泊の場合は、理由書の提出が必要。

その他、以下の経費は補助対象経費として認められない

- ・ その他公的資金による補助対象として社会通念上不適切と認められる費用
- ・ 交付決定日より前に発注や契約行為を行ったもの
- ・ 補助事業完了日後に支払いを行ったもの。外注費や人件費(給与)等についても、同様に補助対象経費としては認められない。
- ・ 機械装置費：汎用性の高い電子機器(事務用パソコン・プリンター・文書作成ソフトウェア及びタブレット端末など)、量産のみを目的とする機械。

- ・ 材料・消耗品費：販売のためとみなされる原材料や商品仕入れに係る経費。汎用性の高い事務用品（文具、プリンター消耗品など）。
- ・ 技術指導受入費：茶菓子代や飲食費、交際接待費。
- ・ 旅費：グリーン車、ビジネスクラス等、特別に付加された料金。海外出張費。
- ・ 銀行振込以外の支払いを行ったもの。（手形払等で実績を確認できないものは対象外）。ただし、少額を現金やクレジットカードで支払う場合は、事前に会議に相談可能。
- ・ 消費税及び地方消費税に係る経費（旅費等の内税を含む）
- ・ 振込手数料（先方負担とした場合も含む）及び代金引換に係る手数料