

## 必要書類 一覧表【見本市等出展・開催事業】

別紙1

経費		申請時	実績報告時	備考	
海外	旅費	旅費(航空運賃)	見積書、別紙4航空運賃計算表(参考様式)	請求書、航空チケット半券、振込依頼書、別紙4航空運賃計算表(参考様式)	出張者:委員、専門家、職員いずれか3名まで 宿泊:展示会前3泊、後2泊まで 上限:岐阜県旅費条例
		旅費(鉄道賃)	別紙2鉄道運賃計算表(参考様式)	領収書	
		旅費(宿泊費)	見積書、別紙3宿泊料金計算表(参考様式)	請求書、振込依頼書、別紙3宿泊料金計算表(参考様式)	
	出展 事務費	出展料	出展案内等出展料の金額がわかるもの	請求書、振込依頼書	
		会場整備費	見積書	請求書、振込依頼書	
		出展代行費	見積書、代行内容のわかるもの	請求書、振込依頼書、代行業者からの報告書	
		通信運搬費(輸送費のみ)	見積書	請求書、振込依頼書	
		通訳料・翻訳料	見積書	請求書、振込依頼書	
		消耗品費	見積書	請求書、納品書、振込依頼書	感染症対策に使用するものに限る
		委託料	見積書	請求書、振込依頼書	事務費相当経費に限る
	共通	見本市の開催概要のわかるもの、自社ブースの 展示レイアウト案、出展企業リスト	成果物(出展した見本市のパンフレット、自社ブースの写真)	補助金交付を受けている旨の表示がわかるもの を含む	
	海外	旅費	旅費(航空運賃)	見積書、別紙4航空運賃計算表(参考様式)	請求書、航空チケット半券、振込依頼書、別紙4航空運賃計算表(参考様式)
旅費(鉄道賃)			別紙2鉄道運賃計算表(参考様式)	領収書	
旅費(宿泊費)			見積書、別紙3宿泊料金計算表(参考様式)	請求書、振込依頼書、別紙3宿泊料金計算表(参考様式)	
開催 事務費		会場借料	貸館案内等会場借料の金額がわかるもの	請求書、振込依頼書	
		会場整備費	見積書	請求書、振込依頼書	
		通信運搬費(輸送費のみ)	見積書、料金表等	請求書、振込依頼書	
		通訳料・翻訳料	見積書	請求書、振込依頼書	
		広告宣伝費	見積書	請求書、振込依頼書、広告宣伝に使用したチラシ・ポスター等	
		印刷製本費	見積書	請求書、振込依頼書、納品書、印刷物	
		資料購入費	見積書	請求書、納品書、振込依頼書	
		消耗品費	見積書	請求書、納品書、振込依頼書	
		雑役務費(アルバイト代)	見積書	請求書、振込依頼書	
		保険料	見積書	請求書、振込依頼書	
		委託料	見積書	請求書、振込依頼書	一部委託に限る
		謝金	謝金規程等金額がわかるもの	請求書、振込依頼書	委員、専門家
共通	見本市の開催概要のわかるもの	成果物(開催した見本市のパンフレット、写真)	補助金交付を受けている旨の表示がわかるもの を含む		

	経費	申請時	実績報告時	備考		
国内	旅費	旅費(航空運賃)	見積書、別紙4航空運賃計算表(参考様式)	請求書、航空チケット半券、振込依頼書、別紙4航空運賃計算表(参考様式)	出張者:委員、専門家、職員いずれか3名まで 宿泊:展示会前2泊、後1泊まで 上限:岐阜県旅費条例	
		旅費(鉄道賃)	別紙2鉄道運賃計算表(参考様式)	領収書		
		旅費(宿泊費)	見積書、別紙3宿泊料金計算表(参考様式)	請求書、振込依頼書、別紙3宿泊料金計算表(参考様式)		
	出展 事務費	出展料	出展案内等出展料の金額がわかるもの	請求書、振込依頼書		
		会場整備費	見積書	請求書、振込依頼書		
		出展代行費	見積書、代行内容のわかるもの	請求書、振込依頼書、代行業者からの報告書		
		通信運搬費(輸送費のみ)	見積書	請求書、振込依頼書		
		通訳料・翻訳料	見積書	請求書、振込依頼書		
		消耗品費	見積書	請求書、納品書、振込依頼書	感染症対策に使用するものに限る	
		委託料	見積書	請求書、振込依頼書	事務費相当経費に限る	
		共通	見本市の開催概要のわかるもの、自社ブースの展示レイアウト案、出展企業リスト	成果物(出展した見本市のパンフレット、自社ブースの写真)	補助金交付を受けている旨の表示がわかるものを含む	
	国内	旅費	旅費(航空運賃)	見積書、別紙4航空運賃計算表(参考様式)	請求書、航空チケット半券、振込依頼書、別紙4航空運賃計算表(参考様式)	出張者:委員、専門家、職員いずれか3名まで 宿泊:展示会前2泊、後1泊まで 上限:岐阜県旅費条例
			旅費(鉄道賃)	別紙2鉄道運賃計算表(参考様式)	領収書	
			旅費(宿泊費)	見積書、別紙3宿泊料金計算表(参考様式)	請求書、振込依頼書、別紙3宿泊料金計算表(参考様式)	
		開催 事務費	会場借料	貸館案内等会場借料の金額がわかるもの	請求書、振込依頼書	
会場整備費			見積書	請求書、振込依頼書		
通信運搬費(輸送費のみ)			見積書、料金表等	請求書、振込依頼書		
通訳料・翻訳料			見積書	請求書、振込依頼書		
広告宣伝費			見積書	請求書、振込依頼書、広告宣伝に使用したチラシ・ポスター等		
印刷製本費			見積書	請求書、振込依頼書、納品書、印刷物		
資料購入費			見積書	請求書、納品書、振込依頼書		
消耗品費			見積書	請求書、納品書、振込依頼書		
雑役務費(アルバイト代)			見積書	請求書、振込依頼書		
保険料			見積書	請求書、振込依頼書		
		委託料	見積書	請求書、振込依頼書	一部委託に限る	
		謝金	謝金規程等金額がわかるもの	請求書、振込依頼書	委員・専門家	
	共通	見本市の開催概要のわかるもの	成果物(開催した見本市のパンフレット、写真)	補助金交付を受けている旨の表示がわかるものを含む		

※海外出展・開催において、金額が日本円以外で記載されている場合は、為替レートの確認書類を添付すること

※申請時の根拠書類は見積書の他、昨年度以前の実績(請求書等)でも可能。その場合は、実績報告時に今年度の見積書を添付すること。

※銀行振込を原則とします。特段の理由により現金等による支払いを行った場合は、振込依頼書に代えて領収書その他支払ったことを証明する書類を添付すること。

※証拠書類が外国語で記されている場合には、その内容がわかるよう日本語訳を添付すること。

※実績報告時、販売等売上げを伴う、見本市等出展・開催の場合は、収益納付報告書(実績報告書別紙3)を作成し、収益額等の算定に必要な資料を添付すること。

## 必要書類 一覧表 【商品開発・改良事業】

事業	経費	申請時	報告時	備考	
商品開発・改良	専門家謝金	謝金規程等金額がわかるもの	請求書、振込依頼書		
	専門家旅費	鉄道運賃計算表(参考様式)、 航空運賃計算表(参考様式)、 宿泊料金計算表(参考様式)、見積書	航空運賃計算表(参考様式)、 宿泊料金計算表(参考様式)、 領収書	原則3名まで	
	事務費	外注加工費	見積書	請求書、振込依頼書、納品書、納品物の写真	
		原材料購入費	見積書	請求書、振込依頼書、納品書、購入物の写真	必要最小限度とし、補助事業終了時に使い切ること。 受払簿を整備・保存すること。
		機器及び道具類借料	見積書	請求書、振込依頼書	交付決定日(又はリース開始日)から補助事業の実施期間内に限る
	委託料	見積書	請求書、振込依頼書	一部委託及びコンサルタント料に限る	
	共通	商品開発・改良の概要が分かるもの	成果物(開発・改良商品の写真)		
担い手育成	講師謝金	謝金規程等金額がわかるもの	請求書、振込依頼書		
	講師旅費	鉄道運賃計算表(参考様式)、 航空運賃計算表(参考様式)、 宿泊料金計算表(参考様式)、見積書	航空運賃計算表(参考様式)、 宿泊料金計算表(参考様式)、 領収書	原則3名まで	
	事務費	テキスト代	見積書	請求書、振込依頼書	
		研修に要する原材料購入費	見積書	請求書、納品書、振込依頼書、購入物の写真	必要最小限度とし、補助事業終了時に使い切ること。 受払簿を整備・保存すること。
		研修室借料	貸館案内等会場借料の金額がわかるもの	請求書、振込依頼書	
		資料購入費・借料	見積書	請求書、納品書、振込依頼書	交付決定日(又はリース開始日)から補助事業の実施期間内に限る
		機器及び道具類借料	見積書	請求書、振込依頼書	交付決定日(又はリース開始日)から補助事業の実施期間内に限る
	委託料	見積書	請求書、振込依頼書	一部委託に限る	
共通	担い手育成の概要の分かるもの	成果物(参加者名簿、研修会等の写真)			
市場調査	謝金	謝金規程等金額がわかるもの	請求書、振込依頼書		
	旅費	鉄道運賃計算表(参考様式)、 航空運賃計算表(参考様式)、 宿泊料金計算表(参考様式)、見積書	航空運賃計算表(参考様式)、 宿泊料金計算表(参考様式)、 領収書	専門家1名、職員2名まで (出張の目的及び成果が確認できるものに限る)	
	事務費	会場借料	貸館案内等会場借料の金額がわかるもの	請求書、振込依頼書	
		印刷製本費	見積書	請求書、振込依頼書、納品書、印刷物	
		通信運搬費	見積書、料金表等	請求書、振込依頼書	
		通訳料、翻訳料	見積書	請求書、振込依頼書	
		研修費及び保険料	見積書	請求書、振込依頼書	
	委託料	見積書	請求書、振込依頼書	一部委託に限る	
共通	市場調査の概要が分かるもの	成果物			

※申請時の根拠書類は見積書の他、昨年度以前の実績(請求書等)でも可能。その場合は、実績報告時に今年度の見積書を添付すること。

※銀行振込を原則とします。特段の理由により現金等による支払いを行った場合は、振込依頼書に代えて領収書その他支払ったことを証明する書類を添付すること。

必要書類 一覧表【フェア開催事業】

		経費	申請時	実績報告時	備考
EC フェア 開催	事務 費	広告宣伝費	見積書	請求書、振込依頼書、広告宣伝に使用したチラシ・ポスター・バナー等	
		販売物品の送料	見積書	請求書、振込依頼書	
		印刷製本費	見積書	請求書、振込依頼書、納品書、印刷物	
		通信運搬費	見積書	請求書、振込依頼書	
		委託料	見積書	請求書、振込依頼書	
		共通	フェアの開催概要のわかるもの	成果物(フェアを実施したことのわかるECサイト画面)	補助金交付を受けている旨の表示がわかるものを 含む
	構築 改修	ページデザイン作成費	見積書	請求書、納品書、振込依頼書	
		ウェブ作成費	見積書	請求書、納品書、振込依頼書	
		商品画像等作成費	見積書	請求書、納品書、振込依頼書	
		委託料	見積書	請求書、振込依頼書	
	共通	ECサイト構築イメージがわかるもの	成果物(構築したECサイト画面)		
県内 フェア 開催		広告宣伝費	見積書	請求書、振込依頼書、広告宣伝に使用したチラシ・ポスター・バナー等	
	事務 費	印刷製本費	見積書	請求書、振込依頼書、別紙3宿泊料金計算表(参考様式)	
		通信運搬費	見積書	請求書、振込依頼書	
	会場借料	貸館案内等会場借料の金額がわかるもの	請求書、振込依頼書		
	委託料	見積書	請求書、振込依頼書		

※申請時の根拠書類は見積書の他、昨年度以前の実績(請求書等)でも可能。その場合は、実績報告時に今年度の見積書を添付すること。

※銀行振込を原則とします。特段の理由により現金等による支払いを行った場合は、振込依頼書に代えて領収書その他支払ったことを証明する書類を添付すること。

※実績報告時、収益納付報告書(別紙3)を作成し、収益額等の算定に必要な資料を添付すること。