

補助事業に取り組む際の注意事項

補助事業に取り組む際には、下記ルールを必ず守ってください。
(ルール外の対応をされた場合は補助金を支払うことができない可能性があります)

1 交付決定前の事業着手は対象外です

- 必ず、**交付決定後に発注、契約等を実施**してください。展示会等への出展の場合、申込は可能です。

2 支払いは銀行振込で行ってください

- 旅費や現金決済のみの取引（代金引換限定のサービス等）、または1取引10万円以下（税抜）の支払いについては現金払い可能です。
- クレジットカード・電子マネーによる支払いは以下の場合のみ対象とできます。
 - ・ 事業実施期間中（**交付決定日～R 8.2.27**）までに**全額引き落としが確認**できること
 - ・ 個人事業主の場合は**代表者本人**、**法人の場合は法人カード**であること
- クーポン、ポイント、金券等法定通貨以外での支払い及び小切手、手形、相殺による支払いは対象外です。

3 補助金の支払には下記の書類が必要です

①見積書 ②発注書・契約書など ③納品書・完了報告書など ④請求書
⑤支払いを証する書類（領収書など） ⑥購入した物品や実施した工事前後等成果物を確認できる写真
⑦その他関係書類（作成したチラシ、SNS画面等の写し、出展記録（出展リストまたは写真）など）

- 実施において、**発注先等とのやり取りに際しては必ず取得または作成**し、実績報告時に提出してください。
 - ※ ①～⑤については、**書類の名称、発行日、宛名、発行者名、金額、内容が明記**されている必要があります。
 - ※ ⑥に記載のとおり、事業実施前後の比較を行いますので、**事業着手前・実施中・実施後の様子を写真等により記録**しておいてください。
 - ※ **各書類の詳細については、「募集要領」を必ず確認**してください。
- 補助金の支払いは事業完了確認（実績報告提出）後の精算払いとなります。
- 交付決定日以前に着手（発注、支払、納品等すべて）したものは対象外です。

4 事業計画を変更または中止する場合は必ずご相談ください

- 申請時の事業計画に記載のないものを購入等した場合、補助金を支払えない可能性があります。

「募集要領」をよくご確認のうえ、事業に取り組んでいただきますようお願いいたします。