

別表 2<補助対象経費の例示>

項目	補助対象となる経費	補助対象とならない経費	実績報告書等への添付資料
申請書類作成費	<ul style="list-style-type: none"> ・登記申請手続きや営業許可申請手続き等に係る司法書士又は行政書士等に支払う費用 	<ul style="list-style-type: none"> ・登記等に係る登録免許税、定款承認料、収入印紙代、各種証明類（印鑑証明書等）取得費用 	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書又は発注書の写し ・成果物の写し ・領収書等支払確認が可能な資料の写し
設備費	<ul style="list-style-type: none"> ・店舗、事務所等の外装工事並びに内装工事費用（住居兼店舗・事務所等については、店舗・事務所等専用部分に限る。なお外装工事並びに内装工事を業者へ発注せずに自ら行う場合は、その材料費を含む） ・機械装置、工具、器具、備品の調達費用 ・事業に必要となる専門的な業務用ソフトウェア 	<ul style="list-style-type: none"> ・中古品の購入費用 ・汎用性・趣味性の高いものの購入費用 ・建物の新築工事、増築工事、外構工事 ・家庭用及び一般事務用ソフトウェア 	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書又は発注書の写し ・写真（購入した物の写真や使用状況がわかる写真。工事の場合、工事前、工事中、工事後の写真） ・領収書等支払確認が可能な資料の写し
広報費	<ul style="list-style-type: none"> ・広告宣伝費、パンフレット作成費 ・ホームページ作成及び修正費用 ・看板作製、設置及び修繕費用 ・インターネット販売に係る費用 	<ul style="list-style-type: none"> ・切手、はがきの購入費用 ・既存のパンフレット等を修正せず単に印刷（増刷）する費用 	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書又は発注書の写し ・成果物（チラシ、パンフレット等）又はその写真（看板については設置前又は修繕前と設置後又は修繕後がわかる写真） ・領収書等支払確認が可能な資料の写し
解体及び処分費	<ul style="list-style-type: none"> ・既存事業の廃止・集約を伴う場合に、既存事業において使用していた建物・設備機器等を解体するために支払われる経費 ・既存事業の廃止・集約を伴う場合に、機械装置・工具・器具・備品等を処分するために支払われる経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品の処分費 	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書又は発注書の写し ・領収書等支払確認が可能な資料の写し ・解体・処分前と解体・処分後がわかる写真
備考	<p><補助対象経費とならない経費の例示></p> <ul style="list-style-type: none"> ・交付決定日より前に契約、発注、購入、支払を行った経費 ・公租公課（消費税及び地方消費税等）、振込手数料、借入金等の支払利息 ・他の事業との明確な区分が困難である経費、社会通念上不適切な経費 		

※補助対象経費には、消費税額及び地方消費税額に相当する額は含めないこと。