

# 稼ぐ県産品支援事業補助金（E C活用販路拡大支援） 実施要領

令和4年6月10日付け商マ第82号 制定

（通則）

**第1条** 稼ぐ県産品支援事業補助金のうち、「E C活用販路拡大支援」にかかる補助金については、稼ぐ県産品支援事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）、その他の法令に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

（定義）

**第2条** この要領における語句の意義は、特別に定めのある場合を除き、交付要綱で定めるところによる。

（対象経費及び証憑書類）

**第3条** 交付要綱別表第2に定める補助対象経費、補助対象経費を確認するための証憑書類、補助に関する個別の留意事項等については、別表第1のとおりとする。この他、共通して留意すべき事項は、別表第2のとおりとする。

（補助対象外経費）

**第4条** 補助事業の対象となる目的以外を兼ねて支出したと認められる経費については、補助対象外とする。

2 交付決定前に支払いを行った経費、相殺等支払いが確認できない経費については、補助対象外とする。

（交付の申請）

**第5条** 交付要綱第6条第1項に規定する知事が定める添付書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 申請者の履歴事項証明書
- (2) 県税納税証明書（法人事業税又は個人事業税）
- (3) 国税納税証明書（法人税又は申告所得税）
- (4) 会社概要（別紙1）
- (5) 事業計画書（別紙2）
- (6) 日程表（別紙3）
- (7) 収支計算書（申請）（別紙4）
- (8) 別紙4に係る見積書の写し（1件の金額が10万円以上の契約を行う場合は、原則2者以上の見積書）
- (9) 誓約書（別紙5）
- (10) その他申請内容を補完するために必要な書類

2 知事は、特に必要がないと認める場合には、前項の書類の一部を省略させることができる。

（実績報告）

**第6条** 交付要綱第13条第1項に規定する知事が定める添付書類は、次に掲げるものとする。

- (1) 事業成果報告書（別紙6）
- (2) 収支精算書（実績報告）（別紙7）

- (3) 委託内容に関する報告書（別紙8）
- (4) 委託内容に関する分析表（別紙9）
- (5) その他申請内容を補完するために必要な書類

（雑則）

**第7条** この要領に定めるほか、必要な事項は別に定める。

**附 則**

この要領は、令和4年6月10日から適用する。

別表（第3条関係）

| 補助対象経費  | 上限額、証憑書類及び留意事項  |
|---|---|
| <p>ア ECサイトを新規に作成する事業者であって、ECサイト構築費及びECモール出店に係る以下の経費（これに相当する経費を含む）とする。</p> <p>1 ECサイト構築に係る委託料</p> <p>2 EC機能使用料</p> <p>3 ECモール出店料</p> | <p>1 上限額<br/>ECモール出店料については、3箇月を上限とする。</p> <p>1 証憑書類</p> <p>(1) 見積書<br/>ア ECサイト構築に係る明細等が確認できること<br/>イ 料金表で確認ができる場合は、該当する箇所を明示の上これに代えることができる。</p> <p>(2) 選定理由書<br/>委託料においては、その委託先を選定した理由がわかるものであること。（2者以上見積書を添付している場合は不要）</p> <p>(3) 請求書</p> <p>(4) 領収書または支払いが確認できる振込証等</p> <p>3 留意事項</p> <p>(1) 年間一括払い等、事業期間満了日を超えて支出することが一般的である費用に関しては、事業期間満了日までに支払いが完了している場合であって、月割り・日割り等の合理的な手法により案分した費用について、補助対象経費として認める。</p> <p>(2) PCやタブレット等のハード機器に関する購入費・使用料等は、補助対象経費として認められない。</p> <p>(3) ECサイト構築に係るサーバー費用、ドメイン使用料等のランニングコストについては、補助対象経費として認められない。</p> <p>(4) 販売手数料、決済手数料等の販売に付随して発生する手数料については、補助事業者自らが負担すべき経費であることから、補助対象経費として認められない。</p> |
| <p>イ 既に有しているECサイトを強化するために必要な改修費用とは、以下の経費（これに相当する経費を含む）とする。</p> <p>1 ECサイト改修に係る委託料（ただし、EC店舗ページに関する費用に限る）</p> <p>2 EC機能使用料</p>        | <p>1 証憑書類</p> <p>(1) 見積書<br/>ア ECサイト改修に係る明細等が確認できること<br/>イ 料金表で確認ができる場合は、該当する箇所を明示の上これに代えることができる。</p> <p>(2) 選定理由書<br/>委託料においては、その委託先を選定した理由がわかるものであること。（2者以上見積書を添付している場合は不要）</p> <p>(3) 請求書</p> <p>(4) 領収書または支払いが確認できる振込証等</p> <p>3 留意事項</p> <p>(1) 年間一括払い等、事業期間満了日を超えて支出することが一般的である費用に関しては、事業期間満了日までに支払い</p>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>が完了している場合であって、月割り・日割り等の合理的な手法により案分した費用について、補助対象経費として認める。</p> <p>(2) PCやタブレット等のハード機器に関する購入費・使用料等は、補助対象経費として認められない。</p> <p>(3) ECサイト構築に係るサーバー費用、ドメイン使用料等のランニングコストについては、補助対象経費として認められない。</p> <p>(4) 販売手数料、決済手数料等の販売に付随して発生する手数料については、補助事業者自らが負担すべき経費であることから、補助対象経費として認められない。</p> |
|--|--|

別表第2（第3条関係）

| 項目                               | 留意事項  |
|----------------------------------|---|
| 1 証憑書類について                       | <ol style="list-style-type: none"><li>1 見積書、納品書及び領収書などの証憑書類は、日付、支払元名、支払先名、支払金額及びその具体的な内訳が明確に分かるものであること。</li><li>2 請求書においては、上記に掲げる記載すべき項目の他に、支払先の口座名及び口座番号が明確に記載されていること。</li><li>3 支払いが確認できる銀行振込証においては、上記に掲げる記載すべき項目の他に、支払元及び支払先の口座名並びに口座番号を明確にすること。</li></ol>   |
| 2 クレジットカード（以下「カード」という。）による支払について | <ol style="list-style-type: none"><li>1 支払は、分割払いやリボルビング払い等ではなく、1回（一括）払いであること。</li><li>2 支払日は、カード会社からの引落日とする。そのため、補助対象期間内に支払った場合でも、引落日が補助対象期間外である場合は補助対象経費としては認められない。</li><li>3 カードの名義が申請者である法人や個人の名義と異なり、申請者が支出したと認められないものは、補助対象外とする。</li><li>4 カードで支払う場合、請求金額及び請求明細の分かる資料は、カード会社が発行するものであること。</li><li>5 カードが法人の場合は、補助事業者である法人名義の口座から決済される法人カードにて支払を行うこと。</li><li>6 カードが個人事業主の場合は、個人事業主（代表者）本人の名義のクレジットカードにて支払を行うこと。</li><li>7 デビットカードの使用による支払は、支払先が特定できないため認めない。</li></ol> |