

リーディング企業成長助成補助金 補助対象経費と留意事項

事業区分	経費区分	補助対象経費内訳	留意事項	補助率 補助限度額
新技術・新商品開発事業	謝金	委員、専門家等謝金	<ul style="list-style-type: none"> ●専門家への委嘱状やコンサルタントとの契約書など、支払根拠となる書類をそろえてください。 ●謝金・委託費については、合計額が全体の50%を超える場合、補助対象となりません。 	2/3以内 1,000万円
	旅費	委員、専門家等旅費、職員旅費	<ul style="list-style-type: none"> ●ガソリン代、グリーン料金、ファーストクラス、ビジネスクラス料金は補助対象外です。 	
	直接人件費	研究開発に従事する職員の直接作業時間	<ul style="list-style-type: none"> ●時間単価は、「健保等級に基づく単価一覧表」により算出してください。 ●補助対象時間数は、当該事業に直接従事した時間のみです。 	
	研究開発費	研究開発に使用する原材料費、機械装置または工具器具の借用・製造・改良・据付け・購入・保守又は修繕に要する経費、産業財産権等の導入に要する経費、外注費、技術指導受入費、構築物の購入・建造・改良・据付け。借用・保守又は修繕に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ●1件当たり10万円以上の物品の購入、委託、外注等をする場合は、3者以上の相見積を取得してください。 ●機械装置について、リースによらず購入をする場合は、購入の必要性について合理的な理由(検査委託をするより安価である等)をご説明いただきます。 	
	事務費	会議費、会場借用料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料又は損料、調査研究費、消耗品費、当事業で発明した特許等の申請に要する経費、雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> ●購入物件で保管ができないもの(消耗品等)は、特に書類の整備を徹底してください。 ●汎用性のある機器(パソコン、ソフト等)の購入は認められません。ただし、事業の遂行のみに必要な場合のリース等は可。 ●特許等については、補助事業の遂行上必要な特許権、実用新案権、意匠権、商標権等を調査・取得するために要する経費が対象となります。ただし、補助事業終了日までに出願手続きを完了しなければなりません。 ●特許庁等に納入する出願手数料、審査請求料、特許料等は対象外となります。(拒絶査定に対する審判請求又は訴訟に必要な経費も対象外です。) 	
	委託費	新技術・新商品開発事業の一部を委託する経費	<ul style="list-style-type: none"> ●謝金・委託費については、合計額が全体の50%を超える場合、補助対象となりません。(本来補助事業は、実施主体である事業者により実施すべきものであるため。) ●委託先が、共同研究の相手先等である場合は、委託先としての経済的合理性を説明できるようにしてください。また、委託料が他の委託先より安価であることを立証できる書類をそろえ、保管してください。 	
	設備導入費	研究開発に使用する設備の借用、購入、改良、据付け、保守又は修繕に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ●購入する予定の製品のカタログ、仕様書等も添付してください。 ●機械装置について、リースによらず購入をする場合は、購入の必要性について合理的な理由(検査委託をするより安価である等)をご説明いただきます。 	
特許使用料	新商品開発に使用する特許の使用に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ●既に申請されている特許を活用するための費用(=ライセンス料)が対象となります。 		

リーディング企業成長助成補助金 補助対象経費と留意事項

事業区分	経費区分	補助対象経費内訳	留意事項	補助率 補助限度額
販路開拓事業	謝金	委員謝金、専門家謝金	<ul style="list-style-type: none"> ●専門家への委嘱状やコンサルタントとの契約書など、支払根拠となる書類をそろえてください。 ●謝金・委託費については、合計額が全体の50%を超える場合、補助対象となりません。 	2/3以内 1,000万円
	旅費	委員旅費、専門家旅費、職員旅費	<ul style="list-style-type: none"> ●ガソリン代、グリーン料金、ファーストクラス、ビジネスクラス料金は補助対象外です。 	
	事務費	会議費、会場借用料、展示会等参加料、印刷製本費、資料購入費、通信運搬費、借料又は損料、調査研究費、広告宣伝費、通訳料、翻訳料、消耗品費、雑役務費、会場整備費、保険料、ホームページ作成費	<ul style="list-style-type: none"> ●購入物件で保管ができないもの(消耗品等)は、特に書類の整備を徹底してください。 ●汎用性のある機器(パソコン、ソフト等)の購入は認められません。ただし、事業の遂行のみに必要な場合のリース等は可。 ●展示会参加料については、事業に必要な会場を借り上げるため、及び装飾・運営・撤去を行うために支払われる経費(商品搬送料や保険料を含む)が対象となります。 ●HP作成費については、補助事業(販路開拓)に必要と認められるHP作成のために支払われる経費が対象となります。外注する場合は、発注書控(仕様書)、注文書、注文請書、見積・明細書、納品書、請求書、領収書等の契約内容が分かる書類、証拠書類等を整備・保管してください。 ●単なる会社のホームページ作成は補助対象外です。 	
	委託費	販路開拓事業の一部を委託する経費	<ul style="list-style-type: none"> ●謝金・委託費については、合計額が全体の50%を超える場合、補助対象となりません。(本来補助事業は、実施主体である事業者により実施すべきものであるため。) ●委託先が、共同研究の相手先等である場合は、委託先としての経済的合理性を説明できるようにしてください。また、委託料が他の委託先より安価であることを立証できる書類をそろえ、保管してください。 	

リーディング企業成長助成補助金 補助対象経費と留意事項

事業区分	経費区分	補助対象経費内訳	留意事項	補助率 補助限度額
生産性向上事業	謝金	委員、専門家等謝金	<ul style="list-style-type: none"> ●専門家への委嘱状やコンサルタントとの契約書など、支払根拠となる書類をそろえてください。 ●謝金・委託費については、合計額が全体の50%を超える場合、補助対象となりません。 	2/3以内 1,000万円
	旅費	委員、専門家等旅費、職員旅費	<ul style="list-style-type: none"> ●ガソリン代、グリーン料金、ファーストクラス、ビジネスクラス料金は補助対象外です。 	
	事務費	会議費、会場使用料、通信運搬費、借料又は損料、調査研究費、消耗品費、雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> ●購入物件で保管ができないもの(消耗品等)は、特に書類の整備を徹底してください。 ●汎用性のある機器(パソコン、ソフト等)の購入は認められません。ただし、事業の遂行のみに必要な場合のリース等は可。 	
	委託費	生産性向上事業の一部を委託する経費	<ul style="list-style-type: none"> ●謝金・委託費については、合計額が全体の50%を超える場合、補助対象となりません。(本来補助事業は、実施主体である事業者により実施すべきものであるため。) ●委託先が、共同研究の相手先等である場合は、委託先としての経済的合理性を説明できるようにしてください。 また、委託料が他の委託先より安価であることを立証できる書類をそろえ、保管してください。 	
	設備導入費	生産性向上のために使用する設備の購入、改良、据付け、借用、保守又は修繕に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ●購入した商品等のカタログ、仕様書等も保管してください。 ●1件当たり10万円以上の物品の購入、委託、外注等をする場合は、3者以上の相見積を取得してください。 ●数量を「一式」として購入する場合は、その内訳が分かる書類を保管してください。 	
	特許使用料	生産性向上事業に使用する特許の使用に要する経費	<ul style="list-style-type: none"> ●既に申請されている特許を活用するための費用(=ライセンス料)が対象となります。 	

※事業区分ごとに対象経費が異なりますのでご注意ください。