

小規模事業者持続化補助金

【機械装置等費】の証ひょう書類チェックシート

提出書類

- ①見積書
- ②発注書または契約書
- ③納品書
- ④請求書
- ⑤銀行振込（明細）受領書または領収書
- ⑥機械装置等の写真等
- ⑦取得財産等管理明細表



※取得単価が50万円（税抜）以上の場合のみ

最終確認

- 書類は交付決定日～12月31日までの日付である
- ①～⑤まで時系列になっている
- 書類の宛名は「補助事業者名」である
- 支払は銀行振込である
- 申請書に記載のある経費である

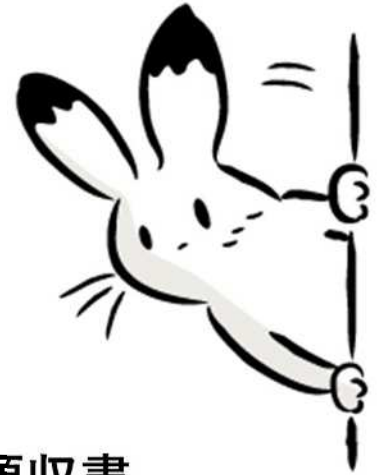
小規模事業者持続化補助金

【広報費】の証ひょう書類チェックシート

提出書類

- ①見積書
- ②相見積※税込100万円超の場合のみ
- ③発注書または契約書
- ④納品書
- ⑤請求書
- ⑥銀行振込（明細）受領書または領収書
- ⑦成果物
- ⑧配布先リスト
- ⑨取得財産等管理明細表

※取得単価が税抜50万円以上の場合のみ



最終確認

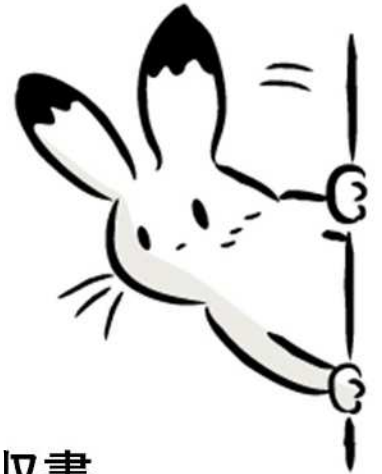
- 書類は交付決定日～12月31日までの日付である
- ①～⑥まで時系列になっている
- 書類の宛名は「補助事業者名」である
- 支払は銀行振込である
- 申請書に記載のある経費である

小規模事業者持続化補助金

【展示会出展費】の証ひょう書類チェックシート

提出書類

- ①見積書
- ②相見積※税込100万円超の場合のみ
- ③出展申込・契約・発注書
- ④請求書
- ⑤銀行振込（明細）受領書または領収書
- ⑥展示会等の出展要領・規約等
- ⑦出展記録（出展社リストまたは写真等）



最終確認

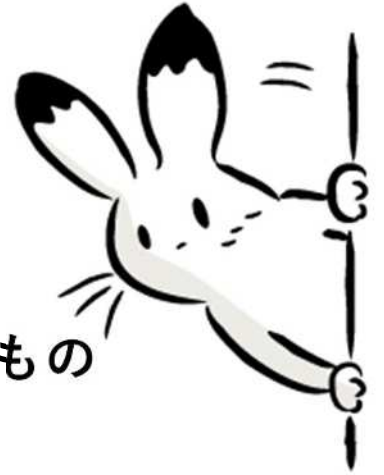
- 書類は交付決定日～12月31日までの日付である
※出展の申込みのみ交付決定前の日付でも可
- ①～⑤まで時系列になっている
- 書類の宛名は「補助事業者名」である
- 支払は銀行振込である
- 申請書に記載のある経費である

小規模事業者持続化補助金

【旅費】の証ひょう書類チェックシート

提出書類

- ①出張旅費明細書
- ②出張行程、旅費総額が確認できるもの
- ③航空券の半券および領収書
- ④宿泊費等の領収書等
- ⑤銀行振込（明細）受領書または領収書
- ⑥為替レート表※海外出張の場合のみ



最終確認

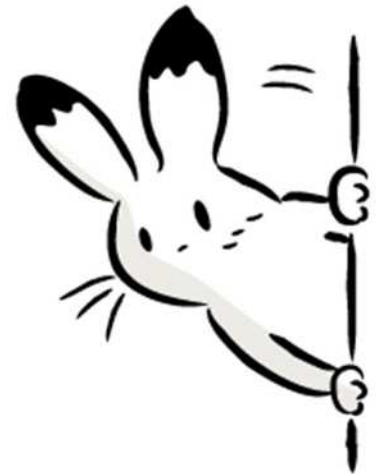
- 書類は交付決定日～12月31日までの日付である
- ①～⑤まで時系列になっている
- 書類の宛名は「補助事業者名」である
- 支払は銀行振込である
- 申請書に記載のある経費である

小規模事業者持続化補助金

【開発費】の証ひょう書類チェックシート

提出書類

- ①見積書
- ②相見積※税込100万円超の場合のみ
- ③発注書または契約書
- ④納品書
- ⑤請求書
- ⑥銀行振込（明細）受領書または領収書
- ⑦成果物
- ⑧受払簿※原材料を購入した場合のみ



最終確認

- 書類は交付決定日～12月31日までの日付である
- ①～⑥まで時系列になっている
- 書類の宛名は「補助事業者名」である
- 支払は銀行振込である
- 申請書に記載のある経費である

小規模事業者持続化補助金

【資料購入費】の証ひょう書類チェックシート

提出書類

- ①見積書
- ②発注書または契約書
- ③納品書
- ④請求書
- ⑤銀行振込（明細）受領書または領収書
- ⑥資料の写真・コピー等



最終確認

- 書類は交付決定日～12月31日までの日付である
- ①～⑤まで時系列になっている
- 書類の宛名は「補助事業者名」である
- 支払は銀行振込である
- 申請書に記載のある経費である

小規模事業者持続化補助金

【雑役務費】の証ひょう書類チェックシート

提出書類

- ①労働契約書
- ②出勤簿
- ③賃金台帳または給与明細
- ④銀行振込（明細）受領書または領収書



最終確認

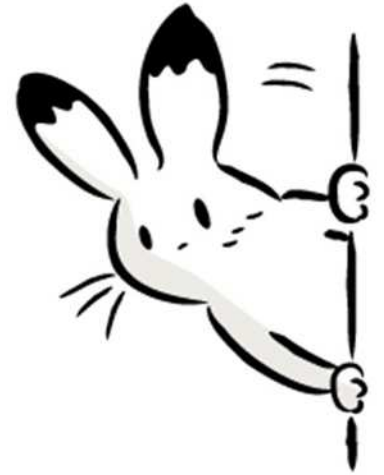
- 書類は交付決定日～12月31日までの日付である
- ①～④まで時系列になっている
- 書類の宛名は「補助事業者名」である
- 支払は銀行振込である
- 申請書に記載のある経費である

小規模事業者持続化補助金

【借料】の証ひょう書類チェックシート

提出書類

- ①見積書
- ②相見積※税込100万円超の場合のみ
- ③発注書
- ④請求書
- ⑤銀行振込（明細）受領書または領収書
- ⑥機器・設備等使用簿
- ⑦按分の計算がわかる資料



最終確認

- 書類は交付決定日～12月31日までの日付である
- ①～④まで時系列になっている
- 書類の宛名は「補助事業者名」である
- 支払は銀行振込である
- 申請書に記載のある経費である

小規模事業者持続化補助金

【専門家謝金】の証ひょう書類チェックシート

提出書類

- ①指導依頼書
- ②指導承諾書
- ③指導報告書
- ④領収書または銀行振込（明細）受領書
- ⑤源泉徴収に係る領収済み通知書
- ⑥謝金支払規定



最終確認

- 書類は交付決定日～12月31日までの日付である
- ①～⑤まで時系列になっている
- 書類の宛名は「補助事業者名」である
- 支払は銀行振込である
- 申請書に記載のある経費である

小規模事業者持続化補助金

【専門家旅費】の証ひょう書類チェックシート

提出書類

- ①旅費明細書
- ②出張行程、旅費総額が確認できるもの
- ③航空券の半券および領収書
- ④宿泊費等の領収書等
- ⑤専門家からの請求書、領収書等



最終確認

- 書類は交付決定日～12月31日までの日付である
- ①～⑤まで時系列になっている
- 書類の宛名は「補助事業者名」である
- 支払は銀行振込である
- 申請書に記載のある経費である

小規模事業者持続化補助金

【車両購入費】の証ひょう書類チェックシート

提出書類

- ①見積書
- ②相見積
- ③発注書または契約書
- ④保証書または自動車登録事項証明書
- ⑤請求書
- ⑥銀行振込（明細）
- ⑦購入した車両の写真
- ⑧配置図
- ⑨車両運行日誌等
- ⑩取得財産等管理明細表



※取得単価が50万円（税抜）以上の場合のみ

最終確認

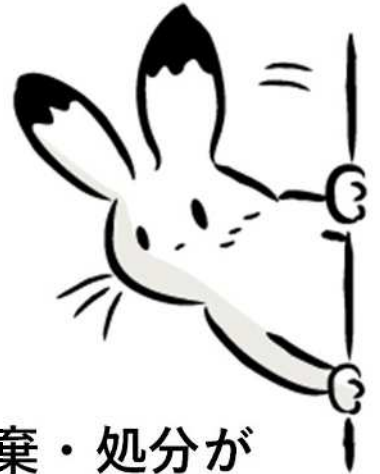
- 書類は交付決定日～12月31日までの日付である
- ①～⑥まで時系列になっている
- 書類の宛名は「補助事業者名」である
- 支払は銀行振込である
- 申請書に記載のある経費である

小規模事業者持続化補助金

【設備処分費】の証ひょう書類チェックシート

《当該事業者自身が所有する死蔵の設備機器等を廃棄・処分した場合》

提出書類



- ①見積書
- ②相見積※税込100万円超の場合のみ
- ③発注書または契約書
- ④廃棄・処分に係る証明書または廃棄・処分が完了したことが証明できる書類
- ⑤請求書
- ⑥銀行振込（明細）受領書または領収書
- ⑦当該設備機器等の廃棄・処分をしたことが分かる前後の写真

最終確認

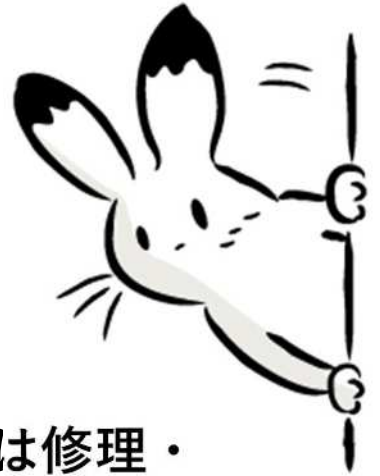
- 書類は交付決定日～12月31日までの日付である
- ①～⑥まで時系列になっている
- 書類の宛名は「補助事業者名」である
- 支払は銀行振込である
- 申請書に記載のある経費である

小規模事業者持続化補助金

【設備処分費】の証ひょう書類チェックシート

《借りていた設備機器等を返却する際に修理・原状回復した場合》

提出書類



- ①見積書
- ②相見積※税込100万円超の場合のみ
- ③発注書または契約書
- ④修理・原状回復に係る証明書または修理・
原状回復が完了したことが証明できる書類
- ⑤請求書
- ⑥銀行振込（明細）受領書または領収書
- ⑦当該借用設備機器等の修理・原状回復をした
ことがわかる前後の写真

最終確認

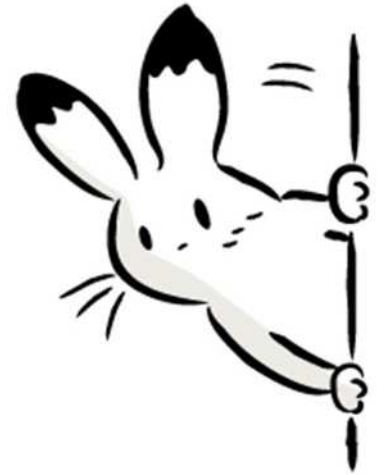
- 書類は交付決定日～12月31日までの日付である
- ①～⑥まで時系列になっている
- 書類の宛名は「補助事業者名」である
- 支払は銀行振込である
- 申請書に記載のある経費である

小規模事業者持続化補助金

【委託費】の証ひょう書類チェックシート

提出書類

- ①見積書
- ②相見積※税込100万円超の場合のみ
- ③発注書または契約書
- ④完了報告書または納品書
- ⑤請求書
- ⑥銀行振込（明細）受領書または領収書
- ⑦成果物の写真等



最終確認

- 書類は交付決定日～12月31日までの日付である
- ①～⑥まで時系列になっている
- 書類の宛名は「補助事業者名」である
- 支払は銀行振込である
- 申請書に記載のある経費である

小規模事業者持続化補助金

【外注費】の証ひょう書類チェックシート

提出書類

- ①見積書
- ②相見積※税込100万円超の場合のみ
- ③契約書または発注書・注文書
- ④完了報告書または納品書
- ⑤請求書
- ⑥銀行振込（明細）受領書または領収書
- ⑦成果物の写真等



最終確認

- 書類は交付決定日～12月31日までの日付である
- ①～⑥まで時系列になっている
- 書類の宛名は「補助事業者名」である
- 支払は銀行振込である
- 申請書に記載のある経費である