

提出書類のリスト確認表(証拠書類:原本は保管、提出はコピー分)

令和3年度

※提出書類のコピーは、A4サイズの下紙で印刷して下さい。

経費区分	見積書 (応募申請時のものを提出可)	納品書 または 完了報告書	請求書	振込金 受取書	成果物			備考
					写真	その他 書類	報告書等	
謝金	デザイナー等謝金	・10万円以上、2社以上見積り ・10万円以上で1社見積りは、選定理由書を添付	○	○			○	・支払は振込
	専門家謝金		○	○			○	・支払は振込
旅費	専門家旅費	・10万円以上、2社以上見積り ・10万円以上で1社見積りは、選定理由書を添付	○	○		○	○	・支払は振込 ・搭乗券の半券提出 ・実費負担の場合、領収書提出 ・視察先等の写真及び資料 ・旅費明細(出張者、出張先、日程、目的、経路 および金額が確認できる書類等)
	デザイナー旅費		○	○		○	○	
	職員旅費		○	○		○	○	
庁費	原材料費	・発注金額が10万円以下の場合、1社見積り ・10万円以上、2社以上見積り ・10万円以上で1社見積りは、選定理由書を添付	○	○	○	○		・支払は振込 ・原材料で試作品の開発した様子がわかる写真等。
	消耗品		○	○	○		○	・支払は振込 ・名刺、事務用品等は不可
	機械装置又は 工具器具購入費		○	○	○	○		・支払は振込 ・機械、工具器具等の写真等
	外注加工費		○	○	○	○		・支払は振込 ・外注加工品や試作品の写真等の内容が詳細にわかるもの(設計図、仕様書等)
	コンサルタント雇用料			○	○		○	・支払は振込
	広告宣伝費		○	○	○	○		・支払は振込 ・製作したチラシ、広告ページ、画像等があれば、コピーを提出 ※ウェブサイト等を作成した場合には、画面のプリントアウトまたはデータを収めたDVDを提出。
	デザイン料 (商品開発)	・10万円以上、2社以上見積り ・10万円以上で1社見積りは、選定理由書を添付	○	○	○	○		・支払は振込 ・デザイン資料等 ・補助事業の実施期間中に試作品を製作する事
	デザイン料 (パンフレット等)		○	○	○	○	○	・支払は振込 ・印刷したパンフレット添付
	印刷製本費 (パンフレット等)		○	○	○	○		・支払は振込 ・商品の写真等
	製造費		○	○	○	○		・支払は振込 ・分析結果報告書
	分析試験費			○	○	○		○
	資料作成費			○	○		○	・支払は振込
	通信運搬費			○	○		○	・支払は振込
	ブランド作成費			○	○	○		・支払は振込
	調査研究費			○	○		○	・支払は振込 ・研究結果の報告書等
ホームページ作成費	・10万円以上、2社以上見積り ・10万円以上で1社見積りは、選定理由書を添付		○	○	○	HP画面	・支払は振込 ※ウェブサイト等を作成した場合には、画面をプリントアウトし提出	
会場借料	会場小間料の料金記載の応募要項等コピーを見積書として提出		○	○	○	○ 出展者 リスト等	・支払は振込 ・出展申込書・出展要領・規約等 ・会場の写真	
会場整備費	・10万円以上、2社以上見積り ・10万円以上で1社見積りは、選定理由書を添付		○	○	○		・支払は振込 ・会場設営後の写真を撮っておく事 ・展示会等の出展要領・規約等を提出	
保険料(展示会等)			○	○			・支払は振込	
委託費	・10万円以上、2社以上見積り ・10万円以上で1社見積りは、選定理由書を添付		○	○	○		○	・委託を行う場合は、内容が詳細にわかるもの(設計図、仕様書等) ・委託業務報告書