

甲佐ブランド「こうさんもん」販路拡大支援事業補助金に関するQ&A

【全般について】

Q1 どのような内容の補助金ですか。

A1 甲佐ブランド「こうさんもん」の認知度向上や販路拡大を目的として、町外で開催される展示会、見本市、博覧会、マルシェ等への出店に要する費用の掛かった経費を補助するものです。

Q2 どのような人が対象になりますか。

A2

- 交付申請時点で甲佐ブランド「こうさんもん」の認定事業者であること。
- 甲佐町暴力団排除条例（平成23年条例第7号）第2条第1号に規定する暴力団及び同条第2号に規定する暴力団員でないこと。
- 市町村税等の滞納がないこと。

【交付申請について】

Q3 申請書を書くうえで、今年度のイベントの開催要項等がまだわからないものについてはどうしたらいいですか。また、今年度も開催されるかわからないものについてはどうしたらいいですか。

A3 前年度実施された際の開催要項等イベントの概要がわかるものを添付してください。
例：令和7年度開催予定の「〇〇マルシェ」等について、判明している内容を申請書に書き、令和6年度の開催要項等を添付。

Q4 申請時に予定していなかったイベントに参加したい場合どうしたらいいですか。

A4 要綱第9条（事業の内容変更等）により、様式第5号を提出してください。ただし、交付決定金額の増額はできません。

Q5 出展料が売り上げの〇%だった場合、申請書にはどのように記入したらよいですか。

A5 申請書には見込み額で記入し、出展料が確定後に要綱第9条（事業の内容変更等）により、様式第5号を提出してください。

Q6 申請書の書き方がわかりません。

A6 町ホームページに記入例を掲載しておりますので、そちらをご参照ください。

【補助対象経費について】※補助対象経費の詳細につきましては、別添表をご参照ください。

Q7 消費税は、補助対象経費に含まれますか。

A7 消費税は補助の対象外です。補助金交付申請額（様式第1号）は税抜価格での記載をお願いいたします。また、補助金交付請求書（様式第9号）も税抜価格での記載をお願いいたします。

Q8 出店に伴って商品や装飾を運搬する際の費用は、補助の対象となりますか。

A8 補助の対象となります。

Q9 交付決定日より前に支払ったものは、補助対象ですか。

A9 補助対象外です。購入やお支払いなどは交付決定日以降にお願いします。

Q10 イベント出店に伴って必要な補助員（アルバイト等）の人件費は補助の対象となりますか。

A10 補助の対象外となります。

Q11 旅費の交通費は具体的に何が補助対象となりますか。また宿泊費の上限額はありますか。

A11 交通費は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃が対象です。また、高速道路及び有料道路に掛かる費用も補助対象です。補助金の上限額（15万円）内であれば、各費用毎の上限額はございません。

Q12 イベントの景品等として提供する商品代は補助対象ですか。

A12 補助の対象外となります。

Q13 イベント出展にともなって、テーブル等のレンタルリース代は補助対象になりますか。

A13 イベント出展にともなって必要な機械器具等のリース・レンタル代は補助の対象となります。また、リース・レンタルした物品の運搬費も補助の対象となります。

例：発電機、什器、冷凍冷蔵ケース、テーブル、椅子、PR用モニター。

Q14 イベント出展にともなって、来客者の飲食用のスプーンやお皿などの消耗品を購入しようと思います。それらは補助の対象となりますか。

A14 補助の対象外となります。消耗品費及び備品費は補助の対象外となります。

【実績報告について】

Q15 領収書ではなく、請求書の提出でよいですか。

A15 提出は支払いされたことがわかるもの（領収書等）の写しをお願いします。請求書及び納品書では対応できません。

なお、領収書は補助申請者（団体の場合は団体名もしくは代表者名）宛てで発行されたものののみ対象とします。

Q16 領収書に宛名がありません。

A16 領収書には、必ず宛名に申請者名（団体の場合は団体名もしくは代表者名）が必要です。

Q17 領収書が大量にあるのですが、どのように整理して提出するとよいでしょうか。

A17 A4 の用紙に複数枚貼り付けるなどして、可能な限り支出項目ごとの整理をお願いします。

Q18 クレジット決済を行い、領収書がありませんが、その場合かかった経費は補助対象外となりますか。

A18 クレジット売上票や利用明細書など、申請者が、いつ・どこに・いくら支払ったかなどがわかる書類の写しを提出してください。この場合併せて請求書等の提出もお願いします。請求書などとクレジット売上票や利用明細書などの内容が一致するか確認をいたします。

なお、クレジット決済による引き落としは、その全額を実績報告提出時点で完了しておく必要があります。

Q19 クレジット決済等キャッシュレスで支払いをした際にポイントが付与される場合、補助対象経費への影響はありますか。

A19 補助金を用いての利益享受となるため、支払額から付与ポイントを差し引いた額が交付額になります。実績報告の際、支払った金額と、それに付与されたポイントがわかる書類の提出が必要になります。

例：1万円の支払いを行い100円分のポイントが付与された場合

$$10,000円 - 100円 = 9,900円$$

Q20 掛かった経費は10万円でしたが、ポイントを6万円分使用しました。この場合、補助対象経費はいくらになりますか。

A20 本ケースの場合の補助対象経費は、10万円ではなく、ポイント使用分を差し引いた4万円（10万円－6万円）になります。実績報告の際、ポイントを使用し実際いくら

支払ったかわかる書類の提出が必要になります。

【請求について】

Q21 事業を実施するにあたり、事前に補助金をいただくことはできますか。

A21 本補助金は原則、実績報告後、町に請求し交付するものとなります。そのため、事前に補助金交付は行えません。

【お問合せ】

◎甲佐町役場 地域振興課 商工観光係

電話：096-234-1154

Fax：096-234-3964

メール：chiiki02@kosa.kumamoto.jp