

別表第2(第4条関係)

補助対象外経費

| 対象外経費例 |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">・交付決定日より前に契約、導入又は実施した経費・補助事業期間内に支出が完了していないもの(分割払い、クレジットカード決済、リボルビング支払等の場合、金融機関等から引き落としが補助事業期間内に完了していることが必要。)・商品券、金券、クーポン、ポイントでの支払い・1取引10万円(税抜き)を超える現金支払い・リースや保守費等について、補助対象期間外の期間に係るもの・同一の対象経費について、国や三鷹市を含む地方公共団体等から補助金の交付を受けている経費・消費税及び地方消費税・パソコン、タブレット、事務用プリンター、複合機、電話機、自動車及び自転車等車両(フォークリフト、輸送用電動アシスト自転車(3輪もしくは4輪に限る)、特殊用途車両を除く。)、消耗品(文房具等の事務用品等)、家庭用電気(電子)機械器具、家具(机及び椅子等)等、汎用性の高い備品。・機器等にて使用する消耗品等(燃料及びインク等材料費)・電化製品について、業務用及び家庭用の判別ができないもの(機器カタログ等により判断)・故障や不具合、劣化に伴う既存設備等の入替を目的とした経費・既に導入している設備等の維持管理費、更新料等に係る経費・家庭用空調設備・不快感の軽減や快適化等を目的とした職場環境の改善経費(例:執務室の拡大、机、椅子の増設、エアコン設置等)・通常の事業活動に伴う経費(例:事務所借料、光熱費、燃料費、従業員賃金、交際費、消耗品費、通信費、汎用事務機器購入費)・法令等で設置が義務づけられ、当然整備すべきとされているにもかかわらず義務を怠っていた場合における、当該法令等で義務づけられたものの整備に係る経費及び事業を実施する上で必須となる資格の取得に係る経費・建物の建築、不動産の取得、修繕等の費用・事業所の清掃費用等、施設の維持管理を目的とした経費・事業内容と直接関係のない、従業員の福利厚生のための経費等・旅費、交通費、宿泊費用、飲食代(別表第1「研修や専門家の助言等に要する経費」の対象経費に含まれる場合は可とする。)・直接雇用の人件費・中古品の購入等・領収書、レシート等が全くないもの・経費の算出が適正でないもの・振込手数料・申請者と特別な関係を有する事業者との取引で、事前承認を受けていないもの・その他三鷹商工会長が不適当と認める経費 |