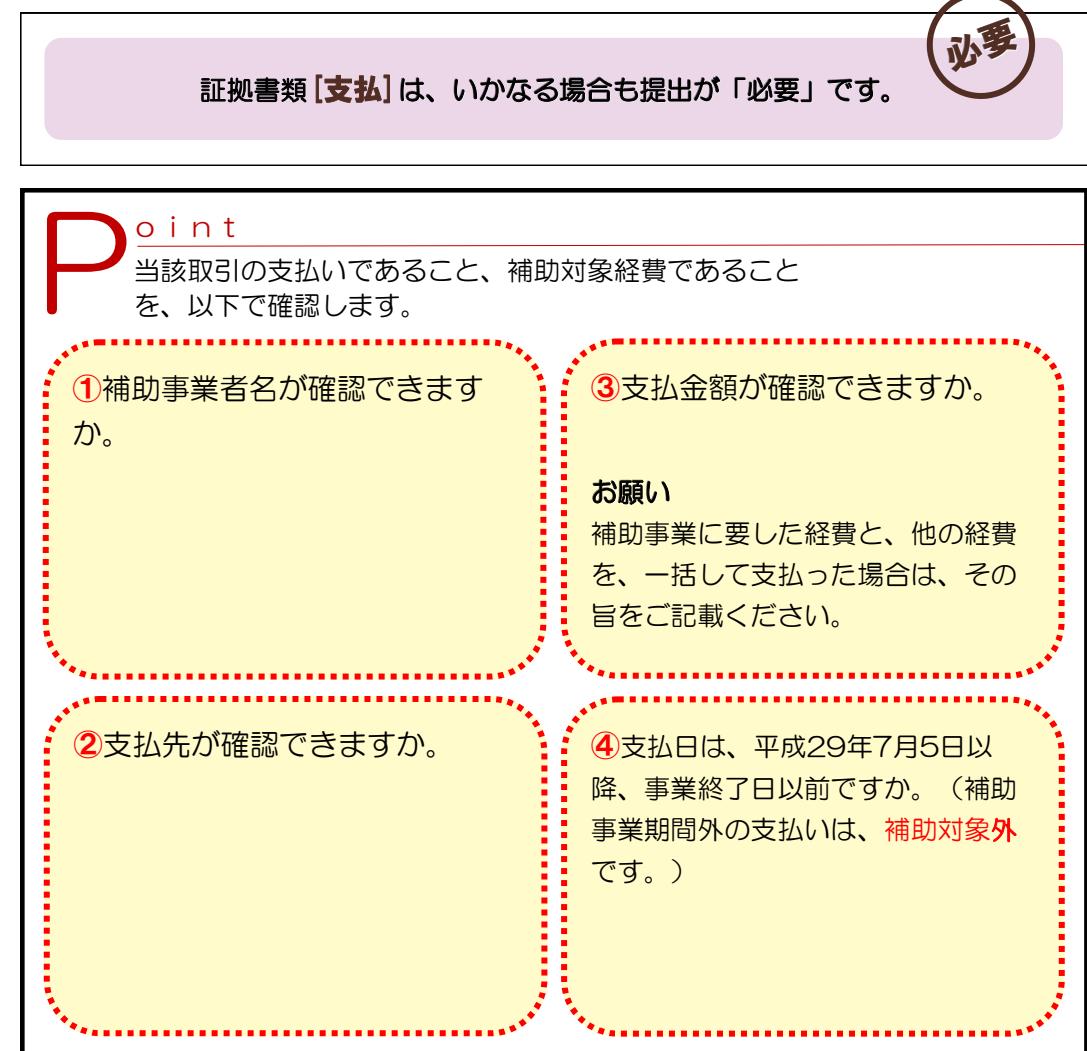
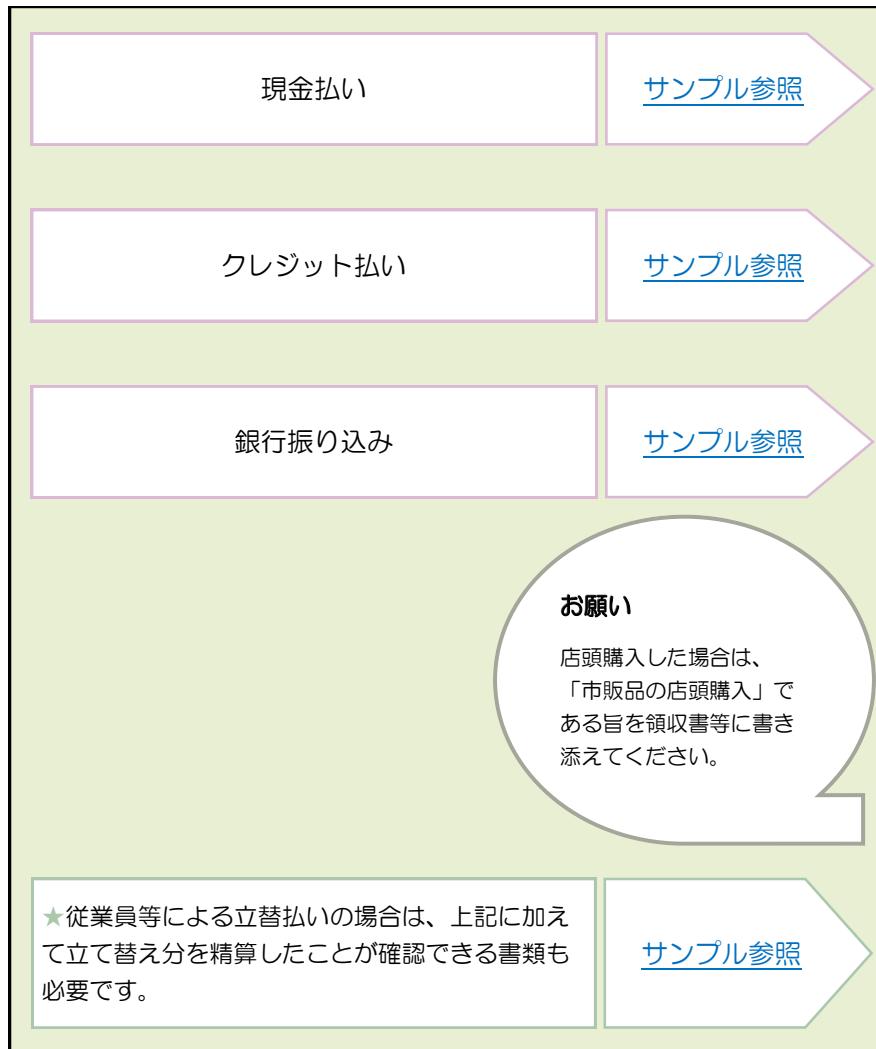


[支払]店頭購入のケース

物品やサービスなどの代金の支払確認が可能な資料 (例) 領収書



[成果物]

開発したものが、確認できる資料 (例) 写真



必要

証拠書類【成果物】は
いかなる場合でも提出が「必要」です。

お願い
ご提出の際は、
コピーまたは写真で
お願いします。
(現物は不可)

Point

制作したものが、補助対象となる内容であるかを、以下で確認します。

- ①開発したもの（様子）が確認できますか。

[受払簿]

購入した原材料等の購入量と使用量を表す資料 (例)受払簿

参考様式表示

(参考様式) 材料・消耗品受払簿											
種別・番号	発注先	品名	単位	検収日	受入量	使用日	使用量	残量	使用日	使用量	残量
かぼちゃ1	○○商店	強力粉	kg	2017/8/4	25	2017/8/5	15	10	2017/8/7	10	0
かぼちゃ2	○○商店	全粒粉	kg	2017/8/4	10	2017/8/5	10	0			
かぼちゃ3	○○商店	米粉	kg	2017/8/4	10			10	2017/8/7	10	0
かぼちゃ4	○○商店	かぼちゃパウダー	kg	2017/8/4	1	2017/8/5	0.5	0.5	2017/8/7	0.5	0

① ② ③ ④ ⑤

必要

原材料等を購入した場合、
証拠書類【受払簿】の提出が「必要」です。

Point

購入した原材料等が、補助事業期間中に適切に使用された量を確認します。

- ① 開発する試作品に、種別や番号がある場合は記載してください。

試作開発に必要な原材料等が補助対象です。
(販売を目的とした製品、商品等の生産・調達に係る費用は補助対象外です。)

- ② 原材料等の発注先、品名、単位は記載されていますか。

③ 原材料等の検収日、または購入日が記載されていますか。(補助事業期間前に購入したもののは、補助対象外です。)

- ④ 原材料等の受入量が正しく記載されていますか。

⑤ 原材料等の使用日、使用量が記載されていますか。残量は正しく記載されていますか。
(補助事業期間外の使用は、補助対象外です。)

残量がある場合

残量(未使用分)は補助対象外です。

残量(未使用分)を差引いた額を、補助対象経費としてください。