

3 経費の支払い方法

経費の支払いは、助成事業者名義の金融機関口座からの日本円での振込払いを原則とします。

現金での振込払いや、代行業者を利用した支払いは不可。その他、支払いに関する主な注意点は、以下のとおりです。

- (1) 法人の場合、個人名義又は個人口座から振込みを行った経費は助成対象とならない
- (2) 関連会社経由等、助成事業者名義の金融機関の口座から直接振り込んでいない場合は助成対象とならない
- (3) 助成対象経費の支払いとその他の取引の支払いは、混合して行わないこと。混合して支払いを行った場合は、その金額の根拠が確認できる書類とその計算内容を示した資料の提出が必要
- (4) 他の取引と相殺して支払った経費は、助成対象とならない
- (5) 現金による支払いについては、次のア～ウの全ての条件を満たした場合に限り助成対象経費として認められることがある
 - ア 税込総額 10 万円未満の支払いで、振込みによる支払いが困難な場合
 - イ 具体的・合理的かつ客観的な資料を書面で提出できること
 - ウ 支払い先発行の「納品書」「請求書」及び「領収書」を提出できること
- (6) クレジットカードは、海外出展に要する経費のうち、以下のア～エの全ての条件を満たした場合に限り、助成対象経費として認められることがある
 - ア 出展小間料・資材費・輸送費のうち、海外取引又は海外の現地支払いでの利用であること
 - イ 利用日が助成対象期間中であり、一括払いであること
 - ウ 代金引き落としが助成対象期間中に行われ、カード会社からの通知書及び通帳等で引き落としの確認ができること
 - エ 助成事業者本人のカード（法人の場合は法人カード）を使用した支払いであること

※ 法人において、代表者や従業員の個人カードでの支払いは助成対象外。
※ 支払いに際して取得・使用したポイント分は助成対象外。
- (7) インターネットバンキングを利用する場合は、振込先の名義と口座番号を確認するため、インターネットの振込画面（又は振込履歴）と通帳（又は当座勘定照合表）の提出が必要
- (8) 契約・支払い確認に係る書類の宛先は、助成事業者名であることが必要

発注・契約から支払い・決済までの一連の手続きを確認するための証憑類に不備や齟齬があった場合は、助成の対象となりませんのでご注意ください。

