

**高梁川流域圏創業者
販売イベント出店支援補助金**

Q&A



倉敷市

文化産業局商工労働部商工課

令和7年4月1日時点版

目次

1 「補助の目的」について	2
Q1-1 「マルシェ等販売イベント」とは何ですか？	2
Q1-2 音楽祭やスポーツ大会等に出店する費用も対象ですか？	2
2 「補助対象者」について	2
Q2-1 倉敷市外の事業者であっても申請することができますか？	2
Q2-2 「創業後5年以内」とありますが、どの時点で5年以内であればよいですか？	2
3 「申請要件」について	2
Q3-1 「特定創業支援等事業を受けたことの証明書」を取得したい場合は、どこに相談したらいいですか？	2
Q3-2 特定創業支援等事業をこれから受ける場合、証明書の取得までどれくらいかかりますか？	2
Q3-3 「特定創業支援等事業を受けたことの証明書」を以前取得しました。改めて取得する必要がありますか？	2
4 補助の内容について	2
Q4-1 補助対象経費について教えてください。	2
5 申請から補助金交付までの流れについて	3
Q5-1 参加し終わったマルシェ等販売イベントについて申請できますか？	3
Q5-2 参加前ですが、出店料は支払いました。申請できますか？	3
Q5-3 実績報告はいつ提出したらいいのでしょうか？	3
6 申請手続きについて	3
Q6-1 交付申請書の申請者欄の住所は何を書けばいいですか？	3
Q6-2 会社を立ち上げたばかりで納期未到来ですが、納税証明書を提出する必要がありますか？	3
Q6-3 納税したのですが、納税証明書に「未納」と表記されました。どうしてでしょうか？	3
Q6-4 複数の市町で税金を支払っている場合、納税証明書はどの市町のもを提出すればよいですか？	4
7 留意事項について	4
Q7-1 対象経費は、現金で支払ってもよいですか。	4
Q7-2 ポイントによる支払、小切手や手形による支払、他の取引との相殺による支払は経費の支払として認められますか？	4
Q7-3 他の取引との混合支払は、経費の支払として認められますか。	4
Q7-4 クレジットカードで支払ってもいいですか？	4
Q7-5 カードで支払をした場合、実績報告書に添付する経費の支払及び内訳を証するものとして、何が必要ですか。	4
Q7-6 PayPay 等電子マネーで支払ってもいいですか？	4
Q7-7 実績報告書に添付する経費の支払及び内訳を証するものは、領収書等（領収書・振込明細・振込依頼書・預金通帳の表紙及び該当箇所の写し 等）だけでよいですか。	4

1 「補助の目的」について

Q1-1 「マルシェ等販売イベント」とは何ですか？

本補助金では、申請者以外に概ね4人以上が参加し、消費者を対象に、広く商品の販売またはサービスの提供を行う催物を指します。

Q1-2 音楽祭やスポーツ大会等に出店する費用も対象ですか？

補助対象となるのはマルシェ等販売イベントへの出店ですので、原則対象外です。ただし、音楽祭やスポーツ大会と別のマルシェ等販売イベントとして開催されることが明確である場合は補助対象となります。

※スポーツ大会に集まる人をターゲットに開催されるランチマルシェ 等

2 「補助対象者」について

Q2-1 倉敷市外の事業者であっても申請することができますか？

可能です。高梁川流域圏域に主たる事業所（個人事業主の場合は住所及び主たる事業所）を有している中小企業者が補助対象者です。

Q2-2 「創業後5年以内」とありますが、どの時点で5年以内であればよいですか？

補助金実績報告時点で5年以内であることとします。

3 「申請要件」について

Q3-1 「特定創業支援等事業を受けたことの証明書」を取得したい場合は、どこに相談したらいいですか？

各自治体の創業支援担当課等へお問合せ下さい。

倉敷市の場合は、くらしき創業サポートセンター参加機関での窓口相談や、くらしき起業塾の受講が必要です。倉敷市 HP や、くらしき創業サポートセンターHP をご確認ください。



←倉敷市 HP



←くらしき創業サポートセンターHP

Q3-2 特定創業支援等事業をこれから受ける場合、証明書の取得までどれくらいかかりますか？

支援事業にもよりますが、概ね1か月以上必要になる場合が多いです。

Q3-3 「特定創業支援等事業を受けたことの証明書」を以前取得しました。改めて取得する必要がありますか？

証明を取得した後、事業を継続しており、創業から5年が経過していない方で、以前取得した証明書をお持ちであれば、再取得は不要です。

4 補助の内容について

Q4-1 補助対象経費について教えてください。

①従業員や家族が購入したのも対象になりますか？

対象になりません。補助対象となるのは申請者が、申請者名義（法人であれば法人名）で支払った経費に限られます。

②備品購入費についてです。マルシェ等販売イベント出店用の椅子や机、テントを購入してもいいですか？

主催者側から貸し出しがある場合は、レンタルで対応してください。主催者側から貸し出しがない場合は、単価が3万円（消費税及び地方消費税を含む）以下である物品であれば、補助対象となります。また、申請内容から、マルシェ等販売イベント出店以外に転用できる物品（イベント規模に対して購入数が過剰、華美なもの、イベント出店に適さないもの等）の購入は補助対象外となります。

③広報費についてです。お店のチラシを入れたティッシュや安価なお菓子などを購入してもいいですか？

景品と受け取れるような販促物は対象外となります。

④広報費についてです。チラシやフライヤーのデザインを外注する場合も対象ですか？

対象です。補助事業で必要となる部数を見積もって制作してください。

⑤旅費についてです。「最も合理的な通常の経路及び方法」とは何ですか？

「最も合理的な」とは、最も安価なものに限らず、経済性のほか、かかる時間・出発及び到着時刻・内容等を総合的に考慮し、社会通念上妥当と認められる経路及び方法をいいます。

5 申請から補助金交付までの流れについて

Q5-1 参加し終わったマルシェ等販売イベントについて申請できますか？

申請できません。マルシェ等販売イベントへの参加前にご申請ください。

Q5-2 参加前ですが、出店料は支払いました。申請できますか？

申請できますが、支払い済の出店料は補助対象経費となりません。補助対象となるのは、交付決定後に発生し、支払われた経費のみです。

Q5-3 実績報告はいつ提出したらいいのでしょうか？

事業（マルシェ等販売イベント出店）が終了し、事業に係る経費の支払いが全て完了した時点で実績報告を行ってください。

6 申請手続きについて

Q6-1 交付申請書の申請者欄の住所は何を書けばいいですか？

個人事業主の方は住民票上の住所を、法人（会社）の場合は、法人登記上の住所を記載してください。

Q6-2 会社を立ち上げたばかりで納期未到来ですが、納税証明書を提出する必要がありますか？

納期未到来であっても、現在発行できる最新の証明書を取得して添付してください。

Q6-3 納税したのですが、納税証明書に「未納」と表記されました。どうしてでしょうか？

納税後、システムに反映されるまで数日かかる場合があります。申請を急ぐ場合は、税の窓口でご相談下さい。

※倉敷市の場合は、納税した際の領収書を税の証明窓口に提出することで、完納証明が取得できます。

Q6-4 複数の市町で税金を支払っている場合、納税証明書はどの市町のものを出せばよいですか？

高梁川流域圏内で課税されているすべての市町で発行された納税証明書を提出してください。

7 留意事項について

Q7-1 対象経費は、現金で支払ってもよいですか。

店頭での備品や消耗品等の購入を除き、対象経費は原則「銀行振込」で支払ってください。

なお、実績報告時に振込明細・振込依頼書・預金通帳の表紙及び該当箇所の写し等振込が完了したことが分かる資料の提出を求め場合がありますので御留意ください。

Q7-2 ポイントによる支払、小切手や手形による支払、他の取引との相殺による支払は経費の支払として認められますか？

認められません。

Q7-3 他の取引との混合支払は、経費の支払として認められますか。

混合支払全体の金額が、対象経費の支払分とその他の取引の金額の合計と合致することが確認できる場合に限り、認められます。

Q7-4 クレジットカードで支払ってもよいですか？

認められます。ただし、一括払い・分割払いともに、当該年度の実績報告書提出期限内に支払（引き落とし）が全て完了したのものについてのみ対象経費として認められ、実績報告時に引き落としが完了したことがわかる資料を提出していただけます。また、クレジットカードでの支払いにより付与されたポイントは補助対象経費からマイナスします。付与ポイントまでわかるよう資料を提出してください。

なお、リボルビング払いは認められません。

Q7-5 カードで支払をした場合、実績報告書に添付する経費の支払及び内訳を証するものとして、何が必要ですか。

下記のものがが必要です。

- ①店舗等が発行する売上票（お客様控え）
- ②カード会社からの明細
- ③カード支払いによる付与ポイントがわかる資料
- ③口座からの引き落としが分かるもの（預金通帳の表紙及び該当箇所の写し等）

Q7-6 PayPay 等電子マネーで支払ってもよいですか？

PayPay 等電子マネーでの支払いは認められません。

Q7-7 実績報告書に添付する経費の支払及び内訳を証するものは、領収書等(領収書・振込明細・振込依頼書・預金通帳の表紙及び該当箇所の写し 等)だけでよいですか。

原則として、請求書（振込先や金額を知らせるメールの写し等も可）と領収書等をセットで添付してください。

い。

なお、請求書がない場合は、領収書で内訳（内容）が分かることが必要です。また、領収書がない場合は、内訳（内容）が分かる請求書に加え、振込明細等支払を証するものが必要になります。

領収書には印紙税法の規定に基づき、必要な収入印紙が貼付されていることが必要です。

この QA は適宜更新いたします。ご不明な点があればお気軽にご相談ください。

倉敷市文化産業局商工労働部商工課

〒710-8565

倉敷市西中新田640番地

TEL 086-426-3405

FAX 086-421-0121

Mail cmind@city.kurashiki.okayama.jp