

③ ウェブサイト関連費(クリック課金広告をサービス提供者に直接依頼※) ※ 広告代理店を通さずに直接依頼

[提出が必要な書類]

提出が必要な書類を事前に確認し、確実に入手しながら補助事業を実施してください。

提出が必要な書類名	提出が必要なケース	チェック欄		備考 (入手日等)
		事業実施中 入手	実績報告書 添付	
見積書	・いかなる場合も必要	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	実績報告時 もこの順番で 添付
発注書・申込書・契約書	・いかなる場合も必要	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
完了・請求が確認できる書類: 明細書・領収書	・いかなる場合も必要	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
支払の証明	・いかなる場合も必要	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
成果物:クリック元・クリック先の 広告画面	・いかなる場合も必要	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

このページを印刷し、チェックしながら補助事業を実施することをお勧めします。
各書類の詳細は、次ページ以降に記載しています。

[見積]

1日あるいは通算での予算額が確認できる書類 (例) 管理画面のスクリーンショットなど

例1

●● 広告	キャンペーン名	春の販促キャンペーン第一弾
	①	〃
	予算	1日あたり¥650
		②

例2

①	キャンペーン名	配信	予算	②
	春の販促キャンペーン第一弾	オフ	¥9,000 通算	
	春の販促キャンペーン第二弾	オフ	¥1,200 1日	

証ひょう番号は、「月毎」や「キャンペーン（広告）毎」に分けずに、サービス提供者毎に1証ひょうでも結構です。

証拠書類[見積]の提出について

必要

いかなる場合も「必要」

Point

当該取引の見積もりであることを、以下で確認します。

① キャンペーン（広告）毎に予算額が確認できますか。

② 1日の予算または広告を出す期間の合計予算が確認できますか。

1クリックあたりの予算ではなく、上記どちらかの予算がわかる必要があります。

[発注・申込・契約]

キャンペーン（広告）を交付決定日以降に作成・開始したことが確認できる書類
 （例）管理画面のスクリーンショットなど

例1

キャンペーン名	～	キャンペーンの開始日	～	キャンペーンの終了日
キャンペーンA		202*年〇月〇日		202*年〇月〇日
キャンペーンB		202*年〇月〇日		-

例2

ユーザー日時	変更	キャンペーン
jizoku@hoiyo.info 202*/〇/〇 13:30	キャンペーンを作成しました。	キャンペーンA
jizoku@hoiyo.info 202*/〇/〇 15:38	キャンペーンを作成しました。	キャンペーンB

例3

キャンペーン	予算	消化金額	作成日	開始日時	終了日時
キャンペーンC	**円	***円	202*/〇/〇	202*/〇/〇	202*/〇/〇
キャンペーンD	**円	***円	202*/〇/〇	202*/〇/〇	-

証拠書類[発注・申込・契約]の提出について



いかなる場合も「必要」

Point

当該取引の契約・申込・発注であること、補助対象経費であることを、以下で確認します。

①キャンペーン（広告）毎に開始日が確認できますか。

②開始日は交付決定日以降かつ補助事業実施期間内の日付ですか。

《ご注意》

以下の場合は補助対象外となります。

- ◆ 交付決定日前から定期的実施していた広告を再掲載した場合
 （通常の事業活動の判断）
- ◆ 交付決定前に開始していたキャンペーンを交付決定日以降に設定条件を変更した場合

[完了・請求が確認できる書類] <例1>

作成したキャンペーン（広告）の掲載期間と費用の明細がわかる書類 (例)明細書・領収書

例1

A 明細

宛先
株式会社持続化
千駄ヶ谷●●
渋谷区,東京都,1234567

2枚目

A 広告
202*年5月1日～202*年5月31日の概要

④ 開始残高	¥0
新規アクティビティ合計	¥13,544
受領済みのお支払い合計	- ¥30,000
④ 最終残高	- ¥16,456

**両方ご提出
ください**

A 明細

アカウント:株式会社持続化
202*年5月1日～202*年5月31日

1枚目

摘要	数量	単位	金額(¥)
キャンペーンA	321	クリック数	10,123
キャンペーンB	89	クリック数	2,190
② 小計(JPY)			¥12,313
消費税(10%)			¥1,231
② 合計(JPY)			② ¥13,544

③ 対象期間が確認できますか。

② 発生した費用のキャンペーン(広告)毎の金額および合計金額が確認できますか。

③ 対象期間中の支払金額および支払日が確認できますか。

④ 開始残高、最終残高が確認できますか。

日付	摘要	金額(¥)
5月21日	お支払い	-30,000
	受領済みのお支払い合計(JPY)	③ - ¥30,000

証拠書類[完了・請求・領収]の提出について



いかなる場合も「必要」

Point

当該取引のものであること、補助対象経費であることを、以下で確認します。

- ① 対象期間が確認できますか。
- ② 発生した費用のキャンペーン(広告)毎の金額および合計金額が確認できますか。
- ③ 対象期間中の支払金額および支払日が確認できますか。
- ④ 開始残高、最終残高が確認できますか。

<<ご注意>>

- ◆ 複数月にわたって広告を実施している場合は、**該当月すべての明細をご提出**ください。
- ◆ 補助対象経費として計上できる額は、「広告の実施期間中に発生した費用の合計」と「事業実施期間中に支払った額の合計」の**いずれか少ない方**となります。

[完了・請求が確認できる書類] <例2>

作成したキャンペーン（広告）の掲載期間と費用の明細がわかる書類 (例)明細書・領収書

例2

株式会社持続化の領収書		B
請求書/支払日 202*年5月21日 23:00	支払い済み	④
支払方法 ●●●●	② ¥50,000 JPY	
¥50,000の請求単位数に達したため、請求が行われました。		
広告キャンペーン		
① キャンペーンC 202*/5/15 0:00~202*/5/21 23:00まで		¥22,300
キャンペーンAの広告セットX	インプレッション000件	¥16,750
キャンペーンAの広告セットY	インプレッション000件	③ ¥5,550
① キャンペーンD 202*/5/15 0:00~202*/5/21 23:00まで		¥27,700
キャンペーンBの広告セットZ	インプレッション000件	¥27,700

証拠書類[完了・請求・領収]の提出について



いかなる場合も「必要」

Point

当該取引のものであること、補助対象経費であることを、以下で確認します。

① 対象期間が確認できますか。

② 請求・支払の合計額が確認できますか。

③ 発生した費用のキャンペーン（広告）毎の金額が確認できますか。

④ 支払日が確認できますか。

<<ご注意>>

- ◆ 複数月にわたって広告を実施している場合は、**該当月すべての明細をご提出**ください。
- ◆ 補助対象経費として計上できる額は、「広告の実施期間中に発生した費用の合計」と「事業実施期間中に支払った額の合計」の**いずれか少ない方**となります。

[支払]

物品やサービスなどの代金の支払確認が可能な資料

(例) 銀行振込の控え、振込完了がわかる通帳の写し・ネットバンキングの記録画面

支払は原則、銀行振込のみです。

銀行振込

サンプル参照

以下の支払方法も、妥当性が確認できれば認められることがあります。

クレジットカード払い

サンプル参照

コンビニ払込

サンプル参照

電子マネー払い

サンプル参照

支払は、**法人の場合は法人口座から、個人事業主の場合は事業主本人名義の口座から***1の支出である必要があります。

*1 クレジットカード払いの場合は、法人の場合は法人カードを、個人事業主の場合は事業主本人名義のカードを使用する必要があります。

やむを得ず法人の代表者や従業員が立替払いをした場合は、**追加書類が必要**となります。

(追加書類) 立替払い

サンプル参照

証拠書類 [支払] の提出について

必要

いかなる場合も「必要」

《ご注意》

支払は、**銀行振込が原則**です。

Point

当該取引の**[支払い]**であること、補助対象経費であることを、以下で確認し

①補助事業者名が確認できますか。

②支払先が確認できますか。

③支払金額が確認できますか。請求金額と同じですか。

④支払日は請求日以降ですか。また、支払日は、事業終了日以前ですか。

(事業終了日後の支払いは、**補助対象外**です。)

[成果物]

クリック元・クリック先 両方の掲載広告画面 (例) 画面のスクリーンショット

〈クリック元の掲載広告画面〉

①

例) 検索広告

例) ディスプレイ広告

例) 動画広告

〈クリック先の 広告のサイト画面〉

例) 補助事業者のホームページやECサイト
※ URLもお知らせください。

②

証拠書類 [成果物] の提出について



いかなる場合も「必要」

Point

提出していただいたものが、補助対象となる内容であることを、以下で確認します。

① 広告の掲載画面が確認できますか。

② クリック先の広告のサイト画面が確認できますか。

③ 補助事業者のサイトであることが確認できますか。

《ご注意》

◆ クリック元の掲載画面とクリック先の広告のサイト画面の、**両方をご提出**いただけない場合は**補助対象外**となります。広告を掲載したら、必ず掲載画面のデータを保管し、実績報告時にご提出ください。