

本事業の対象となる経費、対象外となる経費について

1. 対象経費

経費の対象となる要件は、以下の2つに適合し、「対象経費一覧」に掲げるもの

- (1) 本事業を実施するための必要最小限の経費
- (2) 用途、単価、規模等の確認が可能であり、かつ、本事業に係るものとして、明確に区分できる経費

「対象経費一覧」

区分	内容
(a)-1 地域における特 産品の企画・開発	地域における特産品の企画・開発に係る経費 ア 試作品の制作に係る経費 イ 商品パッケージデザイン開発費 ウ 販路開拓のための調査経費 ニーズ等調査・分析等に伴うデータ等購入費及び調査委託に係る経費であること
(a)-2 旅行者誘致イベ ントの企画・実施	旅行者誘致イベントの企画・実施に伴う経費 ア イベント会場等使用に伴う経費 イ 会場設営に伴う経費 ウ 講演者等の謝礼金に伴う経費
(a)-3 着地型旅行商品 の企画・実施	着地型旅行商品の企画・実施に伴う経費 ア 体験プログラムやツアーの企画・造成経費 イ その他必要とする経費
全 プ ロ グ ラ ム 共 通	<p>(b) 広報・PR 経費</p> <p>広報・PR に伴う経費(※)</p> <p>※ <u>効果的に事業を実施するためには一定程度の広報・PR が不可欠である ことから、経費総額の 6 分の 1 以上は広報・PR 経費に用いること</u> <u>(例: 事業費 600 万円の場合、100 万円以上)</u> <u>ただし、別紙 2 (6) の以下の記載に注意すること</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>(別紙 2 対象外となる事業) (6) 広報・PR、消耗品の購入などの経費割合が著しく高く、これらが主目的とみなされるもの(事業費の半分以上を上記経費が占める場合など)</p> </div> <p>ア 印刷物等制作費(チラシ・ポスターなど) イ HP・SNS サイト等制作費 ウ 通信・運搬費 広報・PR に伴う印刷物等の運送委託費 等</p>

全 プ ロ グ ラ ム 共 通	(c) 企画運営に係る経費	企画運営費に係る経費(人件費など) ア 事業実施期間内に支払いが行われるもの。申込については選定期間前に行っているものも事業の対象とする イ 企画・運営に係る経費であること ウ イベント等の実施における参加者補償のための賠償責任・傷害保険等 保険 等
	(d) 報告書・次年度事業計画書作成経費	報告書・次年度事業計画書作成経費 ア 人件費 イ 印刷製本費 等 ※ 報告書は概ね 70 ページから 100 ページ程度のものであること
	(e) 消耗品購入費	消耗品購入に係る経費 ア 取得時の適正な見積価格が単価 100,000 円未満の物品であること イ 事業に使用するものであること
	(f) その他	その他必要な経費として観光財団が認めた経費

2. 対象外経費

- (1) 本事業に直接関係のない物品等の購入
- (2) 通常業務・取引と混同して支払いが行われている経費
- (3) 一般的な市場価格に対して著しく高額な経費
- (4) 公的資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費
- (5) 財団の他事業、国、都道府県、区市町村などから別途、補助金、支援金、委託費等が支給されているもの又は、支給を予定されているもの
- (6) 設備整備費等(建物等管理費、建築・土木委託費等)の経費
- (7) 機材・設備等の購入費
- (8) 懇親会等の経費
- (9) 協議会開催に当たり発生する、協議会の構成団体の交通費及び宿泊費等
- (10) 協議会構成員に対しての給与等経費の支払い及び再委託の禁止
(内部の構成員で資金を分配する行為は原則禁止。なお、事業の特性上、構成員に委託することでより効果的な事業実施が可能となる場合は、財団へ相談すること。妥当な委託先であるか等の確認のため、資料提出等を要求する場合がある)