

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) 使途、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	(b) 広報・PR 経費	広報・PR に伴う経費(※) ※ <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> (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) 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

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)