

補助対象経費一覧

◎ 支払い方法

原則現金払いとしてください。

(やむを得ずクレジットカードを使用した場合は還元率等が分かる書類の提出が必要になります。)

◎ 補助対象経費一覧

活動費	内容	実績報告時に領収書以外に必要な書類
事業委託費	販売促進活動の企画等を委託する場合の経費	・委託契約書や仕様書等の写し（実施内容が確認できる書類、積算根拠資料）
広報費	新聞やラジオ等を利用した販売促進活動に係る経費	・掲載新聞の写し、ラジオの放送日等（実施内容が確認できる資料）
旅費	販売促進活動実施のための交通費（電車賃やガソリン代、高速道路使用料金等）や宿泊費等 ※注 打合せで移動した時の旅費を補助対象とする場合は、打合せ内容を記録した文書を作成してください。	・団体の旅費規程等 （団体独自に旅費規程を設けて、それに準じて支払いをしている場合） ・行程表等（各イベント等の参加者一覧及び交通手段、利用区間等が確認できる資料） ・出発前の給油領収書（満タン証明）と帰着後の給油領収書 ※注 ガソリン代については、本事業のために給油した分のみが対象となります。したがって、出発日または前日に満タン給油をして、帰着日または翌日に再度満タン給油してください。 <u>出発前の給油領収書（満タン証明）がない場合は、帰着後の給油は補助対象外となります。</u> ・イベント、打合せ等の現場にいたことが確認できる写真
資材作成費	チラシやのぼり等の作成に係る経費	・作成した資材の内容が確認できる資料（チラシの現物や写し、写真等） ※注 商品の販売原価に含まれない、他の商品との差別化を図るなど販売促進のために貼るラベルやシールが補助対象となります。 （例：GAP 取得を示す PR シール、品評会などでの受賞を示す PR シール） なお、商品を販売する上で必要不可欠なパッケージや容器、ラベル及びシールについては、販売用商品に対する補助となり <u>本事業の趣旨に反することから補助対象外</u> となります。 （例：商品名ラベル、食品表示ラベル）

補助対象経費一覧

活動費	内容	実績報告時に領収書以外に必要な書類
デザイン費	販売促進用のキャラクターデザインや、ポスターのデザイン等に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> 作成した資材の内容が確認できる資料（ポスターの現物や写し、写真等）
試作費	パッケージングの向上への取組に伴う試作品を作るための材料費、パッケージングの版代等	<ul style="list-style-type: none"> 試作作成した資材の内容が確認できる資料（写真等） <p>※注 本事業は、あくまで商品の販売力強化を目的としているため、販売するもの自体の加工・開発等は補助対象に含まれていません。そのため、<u>新商品開発の試作品は補助対象外</u>となります。</p>
ウェブサイト作成・維持費	団体が管理するウェブサイトの作成や維持に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> 委託契約書や仕様書の写し（実施内容が確認できる書類、積算根拠資料） 作成・運営しているページを印刷したもの <p>※注 <u>個人が管理するウェブサイトの改良は補助対象外</u>となります。 また、<u>事業期間内にページが公開されない場合も補助対象外</u>となります。</p>
調査費	県産農林水産物をPRするための消費者の意識調査、試食に対するアンケートなどに係る経費（委託料、調査員の人件費、調査に伴う消耗品の購入経費）	<ul style="list-style-type: none"> 調査を実施した内容が確認できる資料（アンケート結果や写真等） 委託する場合は契約書写し及び報告書 <p>※注 すでに公表されている国及び県の調査と明らかに重複するものは対象外となりますので、調査を企画する段階で十分に下調べをお願いします。</p>
イベント運営経費	出展料など販売促進活動のためのイベント運営に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> 出展料が記載してあるイベント等の内容が確認できる資料
謝金	販売促進活動のためのイベントでマネキン等に支払う経費	<ul style="list-style-type: none"> 団体の謝金に関する規程等（積算根拠資料） 勤務時間や勤務内容が確認できる資料 イベントの現場にいたことが確認できる写真
通信運搬費	イベント、展示会、催事など商品PRや販路拡大を目的とした場所への送料やダイレクトメール等に係る経費	<ul style="list-style-type: none"> 配送料等の内容が確認できる資料（配送伝票、明細書） <p>※注 名称の如何を問わず通年実施や常設の場合などは、商品PRや販路拡大が目的とみなすことができないので、<u>スーパー等小売事業者への納品やオンラインストアにおけるお客様への送料は補助対象外</u>です。 小売業者への送料（納品）や消費者への送料は、通常、販売原価に含まれており、そこから回収すべきものであるためです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ダイレクトメールの宛先一覧

補助対象経費一覧

活動費	内容	実績報告時に領収書以外に必要な書類
保険料	旅行者（参加者）に係る保険料等	・ 保険内容がわかる資料
施設借料	販売促進活動のためのイベント実施時等に係る電気設備等の賃借料	・ 積算根拠資料
試食等サンプル経費	販売促進活動のための試食用食材や試食のための箸や皿等に係る経費	・ サンプル品単体の写真 ※注 汎用性が高いものについては、補助対象外となります。 また、事業主体またはその構成員が生産した農林水産物、加工品等は補助対象外となります。
車両借上料	販売促進活動のための参加等に使用する自動車等の賃借料	・ 貸渡料金精算明細書等の写し ※注 自家用自動車の貸し出しについては、国土交通省の許可を受けていなければ事業として有償での貸し渡しすることはできませんので注意してください。）
消耗品費	販売促進活動に必要な消耗品購入経費	※注 汎用性が高いものについては、補助対象外となります。
その他	販売促進活動に必要な経費で上記のいずれも該当しない経費	<u>対象経費となるか判断がつかない場合は事前にご相談ください。</u> (事後的に報告があっても対象外経費である場合は自己負担となりますのでご注意願います)

◎ 注意事項

※ 領収書だけでは発注数量や品目不明な場合は、内訳の分かる明細書等を添付してください。(例：見積書、納品書等)