「ふくしまプライド。」県産農林水産物販売力強化支援事業における注意事項

1　【共通事項】

（1） 見積書・契約書・納品書・請求書・領収書（銀行の振込依頼書等、支払ったことが分かる書類）について

ア　必ず、宛名（補助事業実施団体名）と日付が入っていること。

イ　宛名が空欄や団体名以外の場合、日付の記載がない場合は、補助対象外。

ウ　数量や品目等が記載されていない場合は、別途明細を添付すること。

（2） 支払い方法等について

ア　現金または銀行振込によること。

イ　ポイント還元機能のあるカード（例：クレジットカード、ETCカード、電子マネー、各種ポイントカード　など）による支払いは補助金を用いての利益享受になるため、ポイント還元機能のあるカードによる支払いは、原則、補助対象外（現金払いでも、ポイント付与は受けないこと）。

（3） 使用した経費については、出納簿及び団体名義の通帳等で適正に管理すること。

2　【補助の対象とならない経費】

（1）　商品を販売する上で必要不可欠な商品名などのパッケージや容器、ラベル等の量産にかかる経費（パッケージ向上に伴うデザイン費等を除く）

（2）　販売する物自体の加工・開発、新商品開発の試作品。

（3）　販促資材の作成やパッケージングの改良をしただけでは補助対象外（作成した資材、改良したパッケージを活用した実績が必要）

（4）　工芸品、木材、花卉

（5）　事業主体またはその構成員が生産した農林水産物、加工品等に対する支払い

（6）　飲食代（試飲食用は可）

（7）　汎用性が高く繰り返し使える物の購入費（例：テーブル、鍋、包丁、テントなど）

（8）　商品のPRに使用するロゴマークの商標管理に関する費用

（9）　本補助金申請等の書類作成に係る経費（インク代や切手代）

(10)　キャンセル料

(11)　課税団体（見込みを含む）における消費税等相当額等

(12)　販売促進に直接関係のないもの

(13)　事業期間外の支出

(14)　景品やノベルティグッズの作成・購入経費（県産農林水産物及びその加工品を除く）

3　【個別事項】

費目	内容	注意事項
事務委託費	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などの委託内容が分かる書類を提出
広報費	新聞やラジオ等各種メディアを利用した販売促進活動に要する 経費	・実績報告の際に実施内容が分かるもの（掲載新聞の写し、ラジオ・ＣＭ の放送原稿や動画など）を提出すること
旅費	販売促進活動のための交通費（電車賃やガソリン代、高速道路使用料金等）や宿泊費等 の経費	・合理的な経路に基づき積算された実費を基本とします。 ・宿泊、交通費等に係る領収書を提出すること。 ・日当を支給する場合は準拠先の旅費規定を提出すること。日当の上限は福島県旅費条例・福島県旅費取扱規則等に定める金額（県内100km未満：支給なし、県内100km以上：650円、県外100km未満：1,300円、県外100km以上：2,600円）とします。
	・宿泊費	・夕食や朝食などの「食事代」は補助対象外。 ・福島県旅費条例・福島県旅費取扱規則等に定める上限（11,800円）の範囲内の実費を補助対象とします。 ・「入湯税」は補助対象外。
	・電車賃	・直接的に、本事業に必要不可欠な利用以外は、補助対象外（会場から宿泊先等）。 ・新幹線は、自由席料金のみ補助対象となります。（指定席を利用した場合差額は補助対象外） ・新幹線などの切符は必ずコピーしておくか、写真等に収めるようしてください。

費目	内容	注意事項
旅費	・ガソリン代	・本事業で使用した分の給油のみが対象となります。 ・自動車使用簿や出発前の給油領収書（満タン証明）を準備すること。
	・高速道路使用料	・ETCカードの使用は原則不可。
資材作成費	販売促進用のチラシやのぼり等の作成に要する経費	・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。 ・事業実施期間内で使用する分のみ作成 すること。 ・実施期間内に配布しきれなかった分については、補助対象外。
デザイン費	パッケージ向上等に要する経費	・デザインのみが対象（量産は自己負担）
試作費	パッケージング向上のための試作品作成やパッケージング 版代等に要する経費	・商品開発に係る試作費は補助対象外。 ・版の更新費用は対象外。
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要する経費	・個人が管理するウェブサイトの作成や改良は、補助対象外。 ・事業実施期間内に公開されないものは補助対象外。
調査費	県産農林水産物等をＰＲするための消費者への意識調査、試食に対するアンケートなどに要する経費（委託料、調査員の人件費、調査に伴う消耗品の購入経費）	・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。
イベント運営費	出展料等の販売促進活動 を運営するために 要する経費	・使用した備品は、分かるようにしておくこと。
謝金	販売促進活動でマネキン等に払う経費	・実施団体の構成員やその経営先等の社員への謝金は補助対象外です。 ・マネキンの人数については、イベントの規模に応じた人数としてください。
通信運搬費	販売促進活動のための配送料やダイレクトメール等に要する経費	・販売向けの商品に係る配送料は、通常、販売原価に含まれており、そこから回収するべきものであるため、補助対象外です。 ・販売を目的としない商品サンプル等の配送料については補助対象となります。 ・販促資材等の納品に係る配送料については、補助対象です。
保険料	旅行者（参加者）の保険加入 に要する経費	・実績報告時に保険内容を確認できるもの提出願います。
施設借料	販売促進活動のための会場や 電気設備等賃借に要する経費	
試食サンプル費	販売促進活動のための試食用食材や箸、皿等の購入に要する経費	・県産農林水産物ではないものは補助対象外です。（県内で加工した商品でも、主たる食材が県産農林水産物でなければ対象外。）ただし、試食を提供する上で必要不可欠なものと認められる場合は補助対象となります。 ・活動で使用する分のみ対象。
車両借上料	販売促進活動のためにレンタカー等を使用した場合に要する経費	
消耗品費	販売促進活動のための消耗品購入に要する経費	・汎用性が高く繰り返し使える物品は補助対象外。 ・活動で使用する分のみ対象。
その他	上記に該当しない経費（振込手数料やクリーニング代 など）	・補助対象か判断に迷う場合は、事前に担当に確認すること。