

平成28年度補正予算

国産農産物消費拡大対策事業のうち

国産農林水産物・食品への理解増進事業

【公 募 要 領】

【応募期間】

応募開始日：平成28年12月14日（水）

締切日：平成29年1月10日（火）17時【必着】

【申請書送付先】

名 称 全国商工会連合会 企業支援部 市場開拓支援課

メールアドレス shijo@shokokai.or.jp

平成28年12月

全 国 商 工 会 連 合 会

目 次

1. 目的	1
2. 事業内容	1
3. 事業概要及び補助対象経費	1
4. 事業実施期間	3
5. 実施機関	3
6. 補助金額及び補助率	4
7. 応募方法	4
8. 審査・採択	5
9. 計画の承認	6
10. 交付申請・決定	6
11. 交付決定の取消	7
12. 経費の計上	8
13. 補助事業者の義務	11
14. 収益納付に関する事	13
15. 公表	13
16. 個人情報保護法等に係る対応	13
17. 問い合わせ先	14
別添1 旅費の支給基準について	15
別添2 経費支出額の上限額	16

●提出書類

(申請様式1) 事業計画書 (必須)

(申請様式2) 経費内訳書 (必須)

1. 目的

本事業は、国産農林水産物・食品を活用した付加価値が高く、かつ、大消費地の商流に乗る商品を創出すると共に、地域の農林水産物の利用促進や全国レベルでの国産農林水産物・食品の消費拡大に向けた取組等を一体的かつ総合的に推進することを目的とします。

2. 事業内容

本事業は、(1) 推進会議の実施、(2) 国産品利用のための事業者マッチング、(3) 地域ブランドの再構築、(4) ビッグデータの利活用セミナーの実施の4事業から構成され、補助事業者は、この(1)及び(2)～(4)の事業のうち、地域の実情に合った事業を一つないし複数実施することとします。

また、本事業を通じて補助事業者は、平成32年度に大消費地の商流に乗る年間売上額1,200万円を超える商品を5アイテム以上創出することを目指します。

3. 事業概要及び補助対象経費

(1) 推進会議の開催

補助事業者が推進会議を開催し、地域の農林水産業と食品加工業等が置かれた状況を整理し、目標、現状の課題、解決方法等を検討する取組。

※活用事例

- ・小規模事業者地域力活用新事業全国展開支援事業や平成25年度新商品・新サービス開発支援事業等を過去に実施した事業者を対象とした課題整理を行う会議等の実施。
- ・支援対象事業者と共に、本事業における着地点と取組手法を決定する会議の実施。
- ・再構築した地域ブランドのコンセプトをもとに今後の取組について検討する会議の実施。

(補助対象経費)

謝金、旅費、賃金、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費等

(2) 国産品利用のための事業者マッチング

産地の特徴や生産現場の現状に対する食品関連事業者等の理解向上を図るための生産現場の視察等やマッチングセミナーを実施する取組。

※活用事例

- ・今後の商品開発について、国産農林水産物の活用促進を図るための地域内の産地視察の実施。
- ・農林水産業者、商業者間の相互理解を図るための商業者を対象とした農林漁業体験ツアーの実施。
- ・大消費地等の小売・卸等商業者を招き、実施する勉強会やマッチングイベント、生産現場見学会の実施。
- ・地域内外の流通業者に対する説明力アップのための営業力・出荷体制に関する勉強会等の実施。

(補助対象経費)

謝金、旅費、試食材料費、賃金、会場借料、マイクロバスレンタル料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費等

(3) 消費者目線を活かした地域ブランド再構築

国産農林水産物の持つ付加価値を活用し、消費者目線を活かした地域ブランド再構築を図るためのセミナーの実施や消費者の国産農林水産物に対する理解を深める交流会の開催、地域ブランドコンセプトの開発(ただし、個々の商品に関するデザインやツール作成は不可)を行う取組。

※活用事例

- ・地域ブランドや地域産品に関する有識者を呼ぶセミナーの実施。
- ・生産現場を視察する消費者モニターツアーの実施。
- ・地域産品全体に対するヒアリングやアンケート調査の実施、分析。
- ・地域産品全体に係るロゴやキャッチコピー等の作成。
- ・地域ブランドの特徴を生かした独自の品質基準作成のための勉強会開催。

(補助対象経費)

謝金、旅費、賃金、会場借料、マイクロバスレンタル料、地域ブランド共通デザイン費、アンケート調査実施費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費等

(4) ビッグデータ利活用セミナーの実施

マーケティング力強化に向け、ビッグデータ等を利用するための有識者等によるセミナーを実施する取組。

※活用事例

- ・POSデータ活用セミナーの実施。
- ・地域経済分析システム（RESAS）活用セミナーの実施。
- ・地域産品の売り込みを想定している市場についての調査分析手法に関するセミナーの実施。

（補助対象経費）

謝金、旅費、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費等

4. 事業実施期間

開始日については交付決定日とし、事業終了日は平成29年2月28日とします。

5. 実施機関

本事業の対象となる実施機関は、次の条件のうちいずれかを満たす法人とします。

- ① 商工会法（昭和35年法律第89号）に規定する商工会又は都道府県商工会連合会
- ② 農業協同組合法（昭和22年法律第132号）に規定する農業協同組合又は農業協同組合連合会
なお、複数の商工会、都道府県商工会連合会、農業協同組合及び農業協同組合連合会との共同実施も可能。
- ③ 商工会議所法（昭和28年法律第143号）に規定する商工会議所
- ④ 一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（平成18年法律第4号）に規定する一般社団法人又は一般財団法人及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律（平成18年法律第49号）により公益認定を受けた公益社団法人又は公益財団法人であって、地域経済社会の振興を図る事業の実施主体として適当と認められるもの
- ⑤ 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に規定する特定非営利活動法人であって、地域経済・社会の振興を図る事業の実施主体として適当と認められるもの
- ⑥ その他地域の農林水産物・食品のブランド再構築等を通じて、国産農林水産物・食品を活用した商品について、付加価値の向上を図る意欲がある団体

6. 補助金額及び補助率

(1) 補助金額 上限500万円～下限50万円

(2) 補助率 定額

※採択審査の過程において、予算額、総採択件数、個別経費の内容等を精査し、申請額より減額する場合がありますのであらかじめご了承ください。

7. 応募方法

(1) 提出書類

以下の書類を全国商工会連合会あてにご提出ください。

① 事業計画書（申請様式1） 正1部 ※A4版とする

② 経費内訳書（申請様式2） 正1部 ※A4版とする

※指定の書式以外は認めませんので、ダウンロードしたものを変更しないようご注意ください。

(2) 提出方法

応募書類の「事業計画書（申請様式1）」、「経費内訳書（申請様式2）」を、応募締切日までに本会宛てに郵送・宅配便および電子メールにてご提出ください。

(3) 提出先

〒100-0006

東京都千代田区有楽町一丁目7番1号 有楽町電気ビル北館19階

全国商工会連合会 企業支援部 市場開拓支援課

メールアドレス shijo@shokokai.or.jp

(4) 応募期間

応募開始日：平成28年12月14日（水）

締切日：平成29年1月10日（火）17時【必着】

※締切日を過ぎての提出は受け付けません。書類受付期間が短いので、期限に余裕をもって送付ください。

(5) 留意事項

① 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用

- しません。なお、応募書類は返却しません。
- ② 書類の不足又は不備があるものは審査対象外となりますので、提出前に必ずご確認ください。
 - ③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、事業計画書の作成費用は支給されません。
 - ④ 事業計画書に記載する内容については、今後実施するうえで基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合で記載された内容に大幅な変更があった場合には、取消しとなることがあります。
 - ⑤ 提出後の申請書の差し替え・変更は審査の都合上一切認められませんので、間違いのないよう十分にご確認の上ご提出ください。

8. 審査・採択

(1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会等で審査を行い、決定します。なお、応募期間締め切り後に、必要に応じて事業計画に関するヒアリングを実施する場合があります。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。

① 基礎基準

次の要件をすべて満たすものであること。ひとつでも要件を満たさない場合には、その申請は失格とし、その後の審査を行いません。

- ・ **5. 実施機関**を満たしていること。
- ・ **7. 応募方法** (1) 提出書類が全て揃っていること。

② 加点審査

○全体構想

- ・ 事業コンセプトが明確であり、国産農林水産物・食品を活用した付加価値が高く、大消費地の商流に乗る商品を創出することが期待できること。
- ・ 本事業の成果を高めるための効果的な工夫がみられること。

○事業計画について

- ・ 適切な目標が設定されていること。
- ・ 事業者のニーズがあること。
- ・ 支援内容が明確になっていること。

- ・ 中小企業・小規模事業者の販路開拓に資する効果的な内容となっていること。
- ・ 事業者適切かつ十分な情報提供を行うものであること。

○事業スケジュールと実施体制

- ・ 実施スケジュールが現実的であること。
- ・ 実施体制及び役割が明確になっていること。

○事業採算性

- ・ コストパフォーマンスが優れていること。また、必要となる経費・科目を過不足なく考慮し、適正な積算が行われること。
- ・ 内容（売上増加、コスト低減）が妥当なものとなっていること。
- ・ 補助事業終了後、事業者支援など商工会等としてどのような取組を行う予定としているかが明確で具体的であること。

9. 計画の承認

採択された申請者については、当該申請者に対しその旨を通知します。

10. 交付申請・決定

- (1) 採択された申請者については、全国商工会連合会に対し補助金交付申請書の提出を行っていただきます。なお、採択決定後から交付決定までの間に、全国商工会連合会との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。
- (2) 同一の申請者が、類似の内容で本制度以外の国の補助事業者委託事業と併願している場合等には、不合理な重複及び過度な集中を排除するため、重複して採択しないこととされていますので、ご注意ください。
- (3) 交付決定の通知
 - ① 全国商工会連合会会長は、補助金の交付の決定に当たっては、1 補助事業者あたり上限500万円、下限を50万円とします。
 - ② 全国商工会連合会会長は、交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきと認めたときは、交付決定を行い、国産農産物消費拡大対策事業のうち国産農林水産物・食品への理解増進事業交付決定通知書を交付申請者に通知するものとします。
 - ③ 全国商工会連合会会長は交付決定に当たっては、補助金に係る消費税等仕

入控除税額について減額して交付申請がなされたものについては、これを審査し、適当と認めた時は、当該消費税等仕入控除税額を減額するものとします。

- ④ 全国商工会連合会会長は、申請時において当該消費税等仕入控除税額が明らかではない交付申請がなされたものについては、補助金に係る消費税等仕入控除税額について、補助金の額の確定において減額を行うこととし、その旨の条件を付して交付決定を行うものとします。
- ⑤ 全国商工会連合会会長は、②の通知に際して、必要な条件を付することができます。

(4) 申請の取り下げ

補助事業者は、交付決定の内容及びこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付の申請を取り下げようとするときは、交付決定通知書の送付を受けた日から20日以内に書面により行うこととします。

(5) 遂行状況報告

補助事業者は、交付決定のあった年度の各四半期（第4四半期を除く。）の末日現在において、遂行状況報告書を作成し、当該四半期終了後の翌月15日までに全国商工会連合会に提出してください。

11. 交付決定の取消し

- (1) 全国商工会連合会会長は、補助事業者から補助事業の全部若しくは一部の中止若しくは廃止の申請があった場合又は次の各号に該当する場合には、10. 交付申請・決定の(3)の②の交付の決定の全部若しくは一部を取消し、又は変更することができます。

- ① 補助事業者が、法令、本要領又は法令若しくは本要領に基づく全国商工会連合会会長の処分若しくは指示に違反した場合。
- ② 補助事業者が、補助金を補助事業以外の用途に使用した場合。
- ③ 補助事業者が、補助事業に関して不正、怠慢、その他不適当な行為をした場合。
- ④ 交付の決定後生じた事業の変更等により、補助事業の全部又は一部を継続する必要がなくなった場合。

- (2) 全国商工会連合会会長は、(1)の取消しをした場合において、既に当該取消しに係る部分に対する補助金が交付されているときは、期限を付して

当該補助金の全部又は一部の返還を命ずるものとします。

(3) 全国商工会連合会会長は、(2)の返還を命ずる場合には、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの期間に応じて、年利10.95パーセントの割合で計算した加算金の納付を併せて命ずるものとします。

(4) (2)に基づく補助金の返還については、当該命令のなされた日から20日以内とし、期限内に納付がない場合は、未納に係る金額に対して、その未納に係る期間に応じて年利10.95パーセントの割合で計算した延滞金を徴するものとします。

12. 経費の計上

(1) 経費の区分

経費科目	支出範囲
謝金（委員、専門家）	<p>推進会議において、補助事業の遂行に必要な指導・助言を受けるため依頼した委員・専門家、またはセミナー講師として依頼した専門家に謝礼として支払われる経費。</p> <p>※補助事業者の関係者を専門家等として補助金の対象とすることはできません。</p> <p>謝金の支出基準を補助事業者が規定等により定めていない場合は本事業実施にあたり決定してください。</p>
旅費（委員、専門家）	<p>補助事業の遂行に必要な指導・助言等を受けるため依頼した委員・専門家に支払われる旅費。</p> <p>補助事業者の旅費規定に基づく金額としますが、規程を有しない場合は別添1「旅費の支出基準について」の範囲内の実費とします。</p>
借料（会場借料、マイクロバスレンタル料）	<p>事業実施に必要な会場の借り上げ料、マイクロバスのレンタル料。</p>
印刷製本費	<p>会議資料、調査報告書等の印刷製本（資料作成費を含む）にかかる経費。</p>
通信運搬費	<p>事業実施に必要な物品のうち、試食品を除く物品の運搬に支払われる送料および通信・電話料。</p>
試食材料費	<p>事業者マッチング事業実施の際に使用する試食品の材料にかかる経費。</p>

消耗品費	事業実施に必要な事務用品等の消耗品の購入に要する経費。 ※消耗品費は必要最小限にとどめ、当該補助事業終了時には使い切ることを原則とします。
賃金	アルバイト雇用及び人材派遣に要する経費。
外注・委託費	事業実施に必要な地域ブランド共通デザイン開発にかかる業務を第三者に委託（委任）・外注（請負）するために支払われる経費。ただし、自ら実行することが困難な業務に限ります。 ※個々の商品に関するデザインやツール作成は対象外です。 ※外注・委託費とアンケート調査実施にかかる委託費を併せて事業費の50%が上限です。
アンケート調査実施費	事業実施に必要なアンケートの調査実施にかかる経費。ただし、調査にかかる委託費も含まれます。 ※アンケート調査実施にかかる委託費と外注・委託費を併せて事業費の50%が上限です。

※本事業は、国産農林水産物・食品を活用した付加価値の高く、かつ、大消費地の商流に乗る商品を創出することを目指し、観光や健康などの新しい需要につながる分野を重点に、マーケットインの発想で、地域ブランド再構築等を進める補助事業ではありますが、商品開発や販路開拓を希望する中小企業・小規模事業者直接支援するものではありません。したがって、事業者に対する支出は補助対象外となります。

（2）補助対象経費全般にわたる留意事項

- ① 補助事業を行うにあたっては、当該事業について区分経理を行ってください。補助対象経費は当該事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額などが確認できるもののみとなります。
- ② 補助事業における発注先（委託・外注先）の選定にあたっては、1件あたり10万円以上（税込）を要する者については、原則として2社以上から見積をとることが必要となります。ただし、発注する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当する企業を随意の契約先とすることができます。その場合、当該企業等を随意契約の対象とするための理由書が必要となります。

- ③ 補助金の支払いは、通常は補助事業終了後に「実施結果及び事業実施状況報告書」の提出を受け、補助金額の確定後に精算払いとなります。ただし、事業終了前の支払い（概算払い）が認められる場合もあります。概算払いがある場合は、概算払い請求書を作成し、全国商工会連合会へ提出してください。
- ④ 補助事業終了後の補助金額確定にあたり、事業終了後、申請者から提出いただく「実施結果及び事業実施状況報告書」及び証拠書類に基づき支払額を確定します。支払額は、交付決定金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出にはその収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については支払額の対象外となる可能性もあります。
- ⑤ 収支内訳書の補助事業に要する経費が補助金要望額の上限額を超える部分については自己負担となりますのでご注意ください。
- ⑥ 中古品の購入について、価格設定の適正性が明確でない場合には、原則として補助対象となりません。
- ⑦ 以下の経費は、補助対象となりません。
- 交付決定日前に発注、購入、契約等を実施したもの
 - 汎用性があり、目的外使用に成り得るもの（パソコンやプリンタ、デジタルカメラ、サーバ、ソフトウェア等）の購入費、保証金、敷金、仲介手数料
 - 商品券等の金券
 - 雑誌・新聞購読料、団体等の会費・入会金
 - 茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
 - 土地の取得や利用にかかる費用、車両購入費・修理費・車検費用
 - 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
 - 金融機関などへの振込手数料
 - 借入金などの支払利息及び遅延損害金
 - 公租公課
 - 補助事業計画書、交付申請書等の書類作成に係る費用

- 上記のほか、公的な資金の使途として社会通念上不適切と認められる経費

13. 補助事業者の義務

補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」に反することが無いよう法令順守の徹底をお願いします。

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」に違反する行為等（例：虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付取消・返還、不正の内容の公表等を行うことがあります。

また、本制度の交付決定を受けた場合には、以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分若しくは内容を変更しようとする場合又は補助事業を中止若しくは廃止若しくは他に承継させようとする場合には、変更申請書に変更する前と後がわかるように記載して、全国商工会連合会に提出し、事前に承認を得なければなりません。
- (2) 補助事業を完了したとき又は中止及び廃止の承認を受けたとき、その日から起算して30日を経過した日までに実績報告書を提出しなければなりません。
- (3) 補助事業者は、目標年度の翌年度に、目標の達成状況について、自ら評価を行い、成果状況報告書を作成して、全国商工会連合会へ提出してください。
- (4) 補助事業の実施に基づく発明、考案等に関して、産業財産権等の出願又は取得を補助事業年度又は補助事業年度の終了後5年以内に行った場合は、補助事業年度の終了後5年間の当該産業財産権等の取得等状況について、当該年度を含む毎年度終了後30日以内に産業財産権等報告書を提出しなければなりません。
- (5) 補助事業により取得又は効用の増加した財産は、補助金交付の目的に従って効果的運用を図らなければならず、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める期間以前に当該財産を処分（補助金の交付の目的に反する使用、譲渡、交換、貸付、担保に供することをいう。以下、同じ。）する必要があるときは、事前に全国商工会連合会に承認を受けなければなりません。

- (6) 財産処分を行った際、当該財産を処分したことによって得た収入の一部は全国商工会連合会に納付しなければなりません（納付額は当該処分財産に係る補助金が限度です。）。
- (7) 交付申請にあたっては、消費税及び地方消費税額等仕入控除税額を控除して申請しなければなりません。ただし、以下に掲げる補助事業者にあつては、補助事業の遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税等を補助対象経費に含めて補助金額を算定できるものとします。
- ① 消費税法における納税義務者とならない補助事業者
 - ② 免税事業者である補助事業者
 - ③ 簡易課税事業者である補助事業者
 - ④ 国若しくは地方公共団体（特別会計を設けて事業を行う場合に限る。）、消費税法別表第3に掲げる法人の補助事業者
 - ⑤ 国又は地方公共団体の一般会計である補助事業者
 - ⑥ 課税事業者のうち課税売上割合が低い等の理由から、消費税仕入控除税額確定後の返還を選択する補助事業者
- (8) 補助事業に係る経理について、その収支の事実を明確にした証拠書類を整理し、交付年度終了後5年間保存しなければなりません。
- (9) 全国商工会連合会長は、本事業の適正な遂行を確保するため必要と認めるときは、指名する職員等に補助事業者の実地検査を行わせることができます。この場合において、補助事業者は実地検査に協力しなければなりません。
- また、本事業終了後、会計検査院等が実地検査に入ることがあります。この検査により返還命令等の指示がなされた場合はこれに従わなければなりません。
- (10) 補助事業者は、補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後3年間、当該補助事業に係る過去1年間における収益状況等について、報告に係る年度の翌年度の6月末までに収益状況報告書を全国商工会連合会会長に提出しなければなりません。補助事業者は、収益状況報告をした場合、その証拠となる書類を当該報告に係る会計年度の終了後3年間保存しなければなりません。ただし、全国商工会連合会が、特に必要と認める場合にあつては、報告を求める期間を延長することができるものとします。

- (11) 補助事業完了後も含め、農林水産省や全国商工会連合会による調査依頼等の要請があれば対応する必要があります。

14. 収益納付に関すること

「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」等の規定により、補助事業（補助金の交付を受けて行う事業）の結果により収益（収入から経費を引いた額）が生じた場合には、補助金交付額を限度として収益金の一部または全部に相当する額を全国商工会連合会へ返納していただく場合があります（これを「収益納付」と言います）。

15. 公表

補助事業の成果は全国商工会連合会と共有するとともに、全国商工会連合会がこれを公表することがあります。

なお、全国商工会連合会が補助事業の成果を公表するにあたり、ノウハウ料等の対価は支払いません。

16. 個人情報保護法等に係る対応

- (1) 補助事業者は、補助事業によって取得した個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の不動により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければなりません。
- (2) また、補助事業者は、次に掲げる行為をしてはなりません。
- ① 個人情報を第三者に提供し、又はその内容を知らせること。
 - ② 個人情報について、補助事業の目的の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。
- (3) 個人情報を取り扱う場合には、責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の安全管理に必要な事項について定め、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければなりません。
- (4) 補助事業者は、個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他の違反等

の事実を認識した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、全国商工会連合会に当該事実が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報により識別されるとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告し、全国商工会連合会の指示に従わなければなりません。

- (5) 補助事業者は、個人情報以外に、自ら収集又は作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づいて取り扱うこととします。

17. 問い合わせ先

〒100-0006 東京都千代田区有楽町 1-7-1 有楽町電気ビル北館 19 階
全国商工会連合会 企業支援部 市場開拓支援課 黒須、林

Tel : 03-6268-0086

FAX : 03-6268-0997

E-mail : shijo@shokokai.or.jp

お問い合わせ対応時間：9:30～12:00、13:00～17:00

旅費の支給基準について

旅費の支給基準について規程等による定めがない場合は、以下に定める旅費の支給基準により支出することとします。

- ・最も経済的な通常の経路および方法により旅行した場合の実費により計算する。
- ・宿泊料は以下の表に基づく金額（税込）を上限とし、日当は認めないものとする。
- ・その他旅費支給に関する詳細は交付決定時に示すものとする。

(内国旅費)

	甲地方	乙地方
宿泊料（円／泊）	10,900	9,800
地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外のすべて

経費支出額の上限額

以下の経費については、原則として商工会、都道府県商工会連合会、農業協同組合及び農業協同組合連合会の規程等によるものとするが、規程等を有していない場合には、本事業の経費支出額は、次を上限として決定する。

※ 以下の金額は、税込みであり、あくまでも限度額（上限）である。

1. 委員等謝金（委員謝金、専門家謝金）

(1) 委員謝金

1回につき 30,000円以内

(2) 専門家謝金

- ① 大学教授クラス、弁護士、弁理士、公認会計士等 50,000円/1日以内
- ② 大学准教授、税理士、中小企業診断士、社会保険労務士、司法書士、行政書士、ITコーディネーター等、技術士、不動産鑑定士、土地家屋調査士等 40,000円/1日以内
- ③ 大学講師、その他 30,000円/1日以内

2. 雑役務費

1時間1000円（1日8時間を限度とする）以内

ただし、人材派遣会社等を利用した場合には、複数の見積もりを取るなど単価の適正性を明らかにしている場合にはこの限りではない。