

【対象経費の詳細について】

- ① 「技術指導費」とは、当該助成事業の遂行に必要な事項に関して相談、指導、承認取得などを専門的な知識や技術等を有すると認められる外部専門家および認証・承認機関から受けた場合に、謝礼として支払うものをいう。ただし、招聘に係る食糧費、交通費、接待費等の個人消費的な経費は除く。経営力向上事業に当たっては、講師を派遣するためのコンサルタント費や招聘した外部講師の交通費の経費を認める。また、講演会やセミナー等開催時の講師謝礼を金品・商品券等で行う場合には、商品券の用途と購入金額がわかる領収書及び講師が受領したことの事実を確認できる書類を整備、保管すること。
- ② 「市場調査費」とは、当該助成事業に必要な市場に関する情報収集に要する視察、アンケート調査や展示会・学会等出展および参加費（出展小間料・入場料）等の経費をいう。ただし、情報収集を行うに当たって発生する交通費、宿泊費、装飾費等は除く。経営力向上事業に当たっては、講演に係る会場費および視察に係る入場料、交通・移動にかかる経費（公共交通機関に限る）は認め、保険代や飲食費は対象外とする。
- ③ 「印刷製本費」とは、当該助成事業に関わる会議等に係る資料の印刷に要する経費をいう。ただし、広報・宣伝に係る印刷経費は対象外とする。
- ④ 「図書購入費」とは、当該助成事業遂行に必要な書籍の購入費をいう。
- ⑤ 「通信運搬費」とは、当該助成事業遂行に必要なはがき、郵便切手、郵便小包、宅配便の料金、運送業者への荷造り費及び運賃等をいう。