

別紙2 (応募書類関係)

経費の配分

(単位：千円)

項目	金額	積算
モニターツアー費		
謝金・旅費		積算:金額の根拠となるものを記載ください。 例えば、〇〇謝金 〇名×〇回など
消耗品費		
広告宣伝費		
項目:「補助対象経費」の表の区分に従って記載ください。		
このページは補助対象経費を計算するものです。 事業収入がある場合は最下行にマイナス金額で記載して下さい。		
		事業収入がある場合は、この行にマイナスで記入して下さい。
事業収入		
合計		

注1) 経費の配分欄の金額は、千円未満切上げの額とすること。

注2) 事業収入がある場合は、最下段にマイナスの金額で記載し、合計額に含めること。

補助対象経費

※募集要項P4～6もご確認ください。

区分	経費の種類
企画開発費	観光コンテンツ・旅行商品の企画経費 等
モニターツアー費	貸し切りバス等料金、ガイド・案内料金、施設使用料、体験費、昼食代 等
謝金・旅費	事業実施に必要な外部専門家等による技術指導及びコンサルタント等にかかる謝金、旅費 ※ 各種申請に対する経費や事業計画の作成を支援した外部支援者に対する経費は、補助対象外とします。
広告宣伝費	実施する補助事業に係る広告パンフレット、動画、写真等の作成、研修会・説明会・セミナー等（以下、「研修会等」という）の開催に係る経費 ※ 広告宣伝費は、補助事業を実施するにあたって広告宣伝の必要性があるものに限り計上できます。広告宣伝等のプロモーションを主たる目的とする補助事業は認められません。 ※ 補助事業以外の補助対象者が有する製品・サービス等のPR公告に関する経費は対象外です。 ※ 補助事業実施期間内に広告が使用・掲載されること、研修会等が開催されることが必要です。
印刷製本費	マニュアル等の印刷費 等
施設及び設備借り上げ料	事業実施に直接必要な施設や設備の借り上げ料
役務費	事業実施に必要な通信運搬費（郵便料、運搬料）、役務サービス料、翻訳料
消耗品費	事業実施に必要な消耗品の購入費
備品購入費	事業実施に必要な備品購入費（既存の機器の更新や、汎用性のあるものを除く）
委託費	事業実施に必要な製作費及び設置等にかかる委託費、調査の実施に係る委託費
施設整備費	軽微な施設及び設備の整備費 ※ 本区分による実施内容は、事業のメインにはなり得ず、事業目的の達成や仕組みの補完・効率化のために不可欠または効果的な整備等に限ります。
その他の経費	上記に該当しない経費で、その他、県が特に必要と認めた経費