

石垣市特産品販路拡大支援事業補助金 実施要領

(通則)

第1条 石垣市特産品販路拡大支援事業補助金について、石垣市特産品販路拡大支援事業補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）、その他の法令に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要領における語句の意義は、特別に定めのある場合を除き、交付要綱で定めるところによる。

(補助対象となる活動内容)

第3条 交付要綱別表の要件の欄に規定する、県内外及び海外での販路拡大を目的とした展示会、見本市、物産展等への出展及び商談を行う他に必要な活動として、市長が別に定める基準とは、次の各号に定めるところによる。

(1) 定番採用や販路拡大を目的として、県内外及び海外流通事業者との商談及び取引斡旋を主な内容として開催される見本市及び展示商談会等への出展

(2) 定番採用や販路拡大を目的として県内外及び海外商業施設等で実施する物産展等の催事への出展

(対象経費及び証憑書類)

第4条 交付要綱別表に定める補助対象経費、補助対象経費を確認するための証憑書類及び補助に関する個別の留意事項等については、別表第1のとおりとする。この他、共通して留意すべき事項は、別表第2のとおりとする。

(補助対象外経費)

第5条 補助事業の対象となる目的以外を兼ねて支出したと認められる経費については、補助対象外とする。

2 相殺等支払いが確認できない経費については、補助対象外とする。

(交付の申請)

第6条 交付要綱第6条第1項第7号に規定するその他市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

(1)出展申込書の写し

(2)義務履行証明書（原本）

(3)補助対象経費内訳書（様式第3号）に係る根拠資料（見積書等）

2 市長は、特に必要がないと認める場合には、前項の書類の一部を省略させることができる。

3 交付申請の募集期間は、当該年度において1月末日とする。

4 交付申請は予算の上限の範囲内において先着順で受け付けることとする。また、申請方法によらず担当者が申請書類を確認した日時を申請日時とする。

(実績報告)

第7条 交付要綱第9条第1項第5号に規定するその他市長が必要と認める書類は、次に掲げるものとする。

(1) その他申請内容を補完するために必要な書類

2 実績報告の報告期間は、当該年度において2月末日とする。

(雑則)

第8条 この要領に定めるほか、必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この要領は、公布の日から適用する。

別表第1（第4条関係）

補助対象経費	上限額、証憑書類及び留意事項
<p>ア市内生産者、市内輸出事業者が県内外及び海外へ販路拡大を図ることを目的とした展示会、見本市、物産展等への出展及び商談を行うための渡航費用とは、以下の経費（これに相当する経費を含む）とする。</p> <p>1 航空運賃（普通席）</p> <p>(1)旅客施設使用料</p> <p>(2)発券手数料(代理店をとおして発券する場合を除く)</p> <p>(3)株主優待券の購入に要する経費（ただし、株主優待券購入により、航空運賃が低廉になる場合に限る）</p> <p>(4) LCC を利用した場合における座席指定料金等（フルサービスキャリアにおいて航空運賃（普通席）に含まれるものに限る）</p> <p>2 特別急行列車及び新幹線に係る運賃</p> <p>(1)旅客運賃</p> <p>(2)急行料金</p> <p>(3)座席指定料金</p> <p>(4)発券手数料(代理店をとおして発券する場合を除く)</p> <p>3 船賃</p> <p>(1)旅客運賃（はしけ賃及び棧橋賃を含む）</p> <p>(2)寝台料金</p> <p>(3)座席指定料金</p> <p>4 宿泊料</p> <p>5 ホテルパック料金</p>	<p>1 補助金額の上限</p> <p>1 事業年度につき13万円かつ1開催あたり2名までとする。</p> <p>(1) 航空運賃</p> <p>航空運賃は、以下のとおりとし、当該運賃の2分の1に相当する額を上限とする。</p> <p>ア離島割引運賃</p> <p>イ普通運賃</p> <p>(2) 特別急行列車及び新幹線の利用区間に係る運賃</p> <p>旅客運賃、急行料金及び座席指定料金の2分の1に相当する額を上限とする。</p> <p>特別車両料金（グリーン車）は認めない。</p> <p>(3) 船賃</p> <p>船賃の運賃の等級は、以下のとおりとし、当該運賃の2分の1に相当する額を上限とする。</p> <p>ア 運賃の等級を3階級に区分する場合には、中級の運賃</p> <p>イ 運賃の等級2階級に区分する場合には、下級の運賃</p> <p>ウ 運賃の等級を設けない場合には、その乗船に関する運賃</p> <p>(4) 宿泊料</p> <p>宿泊料の区分については、以下のとおりとし、1泊につき15,000円を上限とする。</p> <p>ア 沖縄県内に該当する場合には、1名あたりの宿泊費は1泊7,500円を上限として実費とする。</p> <p>イ 県外に該当する場合には、1名あたりの宿泊費は1泊11,000円を上限として実費とする。</p> <p>ウ 国外に該当する場合には、実費とする。</p> <p>(5) ホテルパック</p> <p>ホテルパックは前述の航空運賃及び宿泊費の上限額の合算額を超えてはならない。</p> <p>2 証憑書類</p> <p>(1) 見積書</p> <p>航空運賃においては、運賃種別が確認できるものであること。</p> <p>(2) 請求書</p> <p>ア 航空運賃においては、請求書払いの場合は飛行機の日時及び便名が確認できるものであること。</p> <p>イ 特別急行列車及び新幹線において、請求書等がない場合は料金表等に代えることができる。</p>

ウ 船賃において、請求書がない場合は利用区間の運賃を確認できる料金表等に代えることができる。

エ ホテルパック料金においては、搭乗者、日時、利用する航空便及び宿泊日数等が確認できる旅程表を添付すること。

(3) 支払いが確認できる銀行振込受領書等又は領収書

宿泊料においては、宿泊者、宿泊日及び宿泊日ごとの金額の内訳等が確認できるものであること。

(4) 航空運賃及びホテルパック料金においては、搭乗券又は搭乗及び座席クラスが確認できるものであること。

(5) 航空便の変更等により、搭乗証明書に記載された内容と、請求書又は領収書に記載された内容が一致しない場合には、変更等の理由及び変更に伴う航空賃の変動等が確認できる書類を添付すること。

3 留意事項

(1) 補助対象事業者となる県内生産者には、県内生産者の職員のほか、補助対象事業者専属の商品説明員も含むものとし、内容等を確認のうえ、必要最小限の人数とする。

(2) クラスJ、プレミアムクラスを利用した場合で、普通席との差額が算出できない場合にあつては、補助対象経費として認められない。(自己負担等でアップグレードした場合には、料金差額が確認できる資料を添付すること)。

(3) 特別急行列車及び新幹線の利用区間が片道100km 未満の場合は、補助対象経費として認められない。

(4) 特別車両料金(グリーン車等)が付加される座席を利用した場合で、普通席との差額が算出できない場合にあつては、補助対象経費として認められない。

(5) 補助対象経費として計上できる宿泊日数は、補助事業の実施において必要最小限のものであり、その必要性について理由を整理しておくこと。

(6) 補助事業の実施後に延泊する場合は、やむを得ないと判断できる場合に県内1泊、県外2泊の延泊を上限とするものとし、その宿泊料は対象外とする。2泊を超える場合には、復路の航空運賃は補助対象経費として認められない。

(7) 出発地又は到着地は、原則として勤務地とする。

(8) 朝食、昼食、夕食、その他商品券、クーポン等のオプション料金が含まれている場合は、当該オプション料金相当額を減額するものとする。ただし、スタンダード料金に無料特典が付加されている場合で、かつ、経済的、合理的な理由が認められる場合は減額しない。

(9) ホテルパック料金の一部のみが補助対象となる場合は、以下の算出式

	<p>により、航空運賃及び宿泊料を算出し、補助対象経費の相当額を算出するものとする。</p> <p>〈算定式〉</p> <p>航空運賃（往復）※片道を算出する場合は往復の2分の1 =ホテルパック料金（消費税抜）－（15,000円※×宿泊日数）</p> <p>※宿泊区分による額を上限とした実費とする。</p> <p>(10) 上記(9)に規定の算定式により算出した航空運賃（往復）の額がマイナスになる場合は、航空運賃の額を0円とみなし、当該ホテルパック料金は、宿泊料のみとして扱うものとする。</p> <p>(11) その他この運用に定めのない事項については、石垣市職員の旅費に関する条例（昭和57年12月20日条例第18号）の適用を受ける。</p>
<p>イ 市内生産者、市内輸出事業者が県内外及び海外へ販路拡大を図ることを目的とした展示会、見本市、物産展等への出展及び商談を行うための参加費とは、見本市及び展示商談会等への出展に要する以下の経費（これに相当する経費を含む）とする。</p> <p>参加費</p> <p>(1)参加料</p> <p>(2)出展料</p>	<p>1 補助金額の上限</p> <p>1 事業年度につき3万円までとする。</p> <p>2 証憑書類</p> <p>(1) 見積書</p> <p>(2) 請求書</p> <p>(3) 支払いが確認できる銀行振込受領書等又は領収書</p> <p>2 留意事項</p> <p>上記証憑書類については、法人格を有する会社等から発行されたものとし、個人等から発行される簡易なものは、証憑書類として認めない。</p>
<p>ウ 自社で企画・開発している商品を海外へ販路拡大するための商品改良を行う経費（これに相当する経費を含む）とする。</p> <p>商品改良費</p> <p>(1) 自社既存商品の商品規格、パッケージの変更に係る試作品費用のうち、デザイン及び版代、型枠代</p> <p>(2) 輸出先の食品表示基準等の規制に対応するための成分分析費用・検査費用</p> <p>(3) その他、商品改良・試作品</p>	<p>1 補助金額の上限</p> <p>1 事業年度につき15万円までとする。</p> <p>2 証憑書類</p> <p>(1) 見積書</p> <p>(2) 請求書</p> <p>(3)領収書または支払いが確認できる銀行振込証等</p> <p>3 留意事項</p> <p>上記証憑書類については、法人格を有する会社等から発行されたものとし、個人等から発行される簡易なものは、証憑書類として認めない。</p>

製造等に付随する費用	
------------	--

別表第2（第4条関係）

項目	留意事項
1 証憑書類について	<p>1 見積書、納品書及び領収書などの証憑書類は、日付、支払元名、支払先名、支払金額及びその具体的な内訳が明確に分かるものであること。</p> <p>2 請求書においては、上記に掲げる記載すべき項目の他に、支払先の口座名及び口座番号が明確に記載されていること。</p> <p>3 支払いが確認できる銀行振込証においては、上記に掲げる記載すべき項目の他に、支払元及び支払先の口座名並びに口座番号を明確にすること。</p>
2 クレジットカード（以下「カード」という。）による支払について	<p>1 支払は、分割払いやリボルビング払い等ではなく、1回（一括）払いであること。</p> <p>2 カードの名義が申請者である法人や個人の名義と異なり、申請者が支出したと認められないものは、補助対象外とする。</p> <p>3 カードで支払う場合、請求金額及び請求明細の分かる資料は、カード会社が発行するものであること。</p> <p>4 法人カードの場合は、補助事業者である法人名義の口座から引き落としされる法人カードにて支払を行うこと。</p> <p>5 個人事業主の場合は、個人事業主（代表者）本人の名義のクレジットカードにて支払を行うこと。</p> <p>6 デビットカードの使用による支払は、支払先が特定できないため認めない。 _</p>