

別表

対象費目		経費内容等
機器及び設備等費		機器・設備等の購入・設置に必要な経費。
商 品 開 発 ・ 販 路 拡 大 等	使用料・賃借料	加工機器・設備等のリース・レンタルや事業実施のために必要な会議室等の使用や借上げに対して必要な経費。 ・以前から賃貸契約を結んでいるものは対象外とする。 ・複数年度契約の場合、1年以内分を対象とする。
	消耗品費	各種事務用品、試食用資材（紙皿、楊枝、調味料等）・包装資材等の消耗資材・用具、加工食品の原材料等の購入に必要な経費。 ・以前から購入している販売等に係る消耗品の購入は対象外とする。 ・複数年使用分の購入の場合、1年間の使用量分以内を対象とする。
	印刷製本費	パンフレット等の商品P R資料、レシピ、アンケート用紙等の印刷やポスター等の作成を行うために必要な経費。 ・ロゴマークシールやラベルの作成・印刷に要する経費を含む。
	広告宣伝費	展示会等の出展料や会場装飾費、商品P Rの広告等を行うために必要な経費。
	委託費	特殊な知識等を必要とする場合、その事業を遂行する能力を有する第三者に事業の一部を委託するために必要な経費。 また、事業実施のため、それだけでは本事業の成果とはなり得ない分析・試験・加工等を行うために必要な経費。 ・農林水産物の加工を委託する経費、調査等を委託する経費を含む。 ・商品ブランドマークシールやラベルデザインの制作を依頼する経費を含む。 ・事業実施主体の構成員に対して払う委託費は対象外とする。
	謝金	必要な専門的知識・知見の提供、資料・情報の収集や提供等を行った人又は組織に対する謝礼に必要な経費。 ・コーディネーターや検討会における有識者に対する謝金を含む。 ・事業実施のための通訳に係る経費等も含む。 ・単価は、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき単価を設定するものとする。 ・事業実施主体の構成員に対して払う謝金は対象外とする。
その他市長が必要と認める経費	旅費	事業実施主体が行う各種活動の実施に必要な旅行に要する交通費、宿泊費などの経費。（宿泊を伴う研修は対象外） ・コーディネーター、専門家等の招へいに要する経費等も含む。 ・交通費は、公共交通機関を利用した場合の費用とする。 ・社会通念上必要と認められる額とする。 ・日当及び食事代に相当するものは対象外とする。
		輸送料、通信費、送金手数料、文献・資料等購入費、特許・実用新案等の出願費・許諾費などの他の費目に該当しない、事業実施のために必要な経費。