

丹後ちりめん創業 300 年 PR 事業交付金について〔注意事項〕

◆対象経費について注意していただくこと

(謝金)

- ・講師謝金に上限を設定(単価上限:1時間当たり1万円、1日当たり5万円。総事業費の2/3以内)

(旅費)

- ・原則、公共交通機関を利用し、最も経済的な通常の経路及び方法によること

◆主な対象外経費について

(諸費)

- ・事業実施に関係のない備蓄用物品(例:事業完了間際のプリンタインクや飲料のまとめ買い)
- ・図書カードなどの金券類 ・団体印や個人の名刺等の作成費
- ・レストランでの会議などで食費と切り分けの出来ない会場代
- ・事業実施に関連の無い会議等の会場費(例:団体の理事会や定例会)
- ・必要以上に豪華な会場や華美な装飾

(備品購入費) → 対象外となります。

(委託料・工事請負費)

- ・事業の企画・運営に関する委託料
- ・団体が所有、または常時使用している施設や設備等の修繕や改築工事費用
- ・個人の所有物に付加価値をつける工事費用

(その他)

- ・経常的な団体運営に要する経費(人件費のほか電話代、光熱水費、ガソリン代など、経常的な経費と区分ができない経費も含む。)
- ・個人給付的な経費(抽選会の景品や参加賞、クラウドファンディングの返礼品等)
- ・食糧費(講師用・会議用等のお茶、水類を除く。)
- ・用地取得費、補償費

◆事業の事前着手について

- ・交付金の交付決定前に事業を実施した場合は、交付金の交付を受けることはできませんが、やむを得ない事由により、交付決定前に事業を実施しようとするときは、交付申請書中の事前着手届に必要な事項を記入してください。

◆交付金の概算払について

- ・交付金の支払いは、原則、事業終了後となりますが、必要があると認められる経費については、交付金の交付決定後に、概算払をいたします。