

※組合・グループ対象の補助金です。

平成30年度 連携組織活路開拓調査・実現化事業 【公募要領】

本事業は、中小企業者が経済的・社会的環境の変化に対応するため、新たな活路の開拓、単独では解決困難な諸問題への対処、その他中小企業の発展に寄与するテーマ等について、中小企業組合、任意グループ等が共同で取り組む事業を支援するものです。

【募集期間】 平成30年2月1日（木）～平成30年3月31日（土）
5月末を目処に採択を行う予定です。原則、公募は1回限り。

【お知らせ】 本事業の事業実施期間は、交付内示後（平成30年6月1日予定）から平成31年2月28日（木）までです。

平成30年2月
兵庫県中小企業団体中央会
〒650-0011 神戸市中央区下山手通4丁目16-3
兵庫県民会館3F
TEL 078-331-2045

1. 事業の目的

本事業は、中小企業者が経済的・社会的環境の変化に対応するため、新たな活路の開拓、単独では解決困難な諸問題への対処、その他中小企業の発展に寄与するテーマ等について、中小企業組合、任意グループ等が共同で取り組む事業を支援します。

2. 補助対象者

- (1) 中小企業等協同組合、企業組合、協業組合、商工組合、商店街振興組合（各連合会を含む。）、その他の中小企業関係組合（LLP等）
- (2) 公益法人（一般社団法人・一般財団法人・公益社団法人・公益財団法人、その構成員の大半が中小企業者で構成されているもの）
NPO法人（特定非営利活動法人（NPO法人）、認定特定非営利活動法人（認定NPO法人）その構成員の大半が中小企業者で構成されているものかつ、業界や構成員の経済活動の活性化等に寄与する取り組みを行うもの）
- (3) 共同出資会社（「会社法」の規定に基づく合名会社、合資会社、株式会社、及び「会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律」に規定される有限会社で、2名以上の中小企業者が出資する会社であって、その総出資額の2分の1以上を中小企業者が出資し、かつ、構成員たる中小企業者の利益となる事業をその目的とするもの）
- (4) 任意グループ（組織化された団体として活動しているものであって、かつ、2名以上の中小企業者で構成し、2分の1以上を占める中小企業者の利益となる事業を行うもの）

3. 補助対象事業

(1) 本事業のテーマ

組合等が実施する本事業のテーマは次に掲げるもののうちから選定するものとします。

- ① 新製品（既存製品の改良を含む。）・新技術（既存技術の改良を含む。）の研究開発
- ② 新事業分野への進出等に関する研究開発及びそのために必要な需要の開拓等
- ③ 情報化の促進（システム開発やソフト開発など）
- ④ マーケティング・品質管理など経営上の重要な課題への対処
- ⑤ 規制緩和等による経営環境の変化への対処
- ⑥ エネルギー環境問題への対処
- ⑦ 中小企業による地域振興（産地・地場産業の振興、伝統技術・技能の継承、地域の中心市街地の活性化、農商工連携による新商品開発と販路拡大のための展示会等への出展など）
- ⑧ その他中央会が重要と認める事業

(2) 事業の実施方法

本事業の実施にあたっては、選定したテーマについて最も効果があがるよう、次の各事業の中から適宜適切なものを行うものとします。

事業種類	事業内容
A. 調査・研究事業	問題点、現状を明らかにするために調査を行う事業、又は調査で明らかになった点等について分析等研究を行う事業 (例) 意識調査、実地調査及びその分析等
B. 試作・改造事業	新製品・新技術等の開発のために試作又は既存製品・技術等の改造や改良を行うとともに、その結果について検討・研究を行う事業
C. 実験・実用化試験事業	新製品・新技術等の実験又は実用化に向けた試験を行うとともに、その結果について検討・研究を行う事業
D. 試供・求評事業	試作・改造事業において試作・改造等を行った新製品・新技術等を消費者や利用者等に試供・展示し、評価を求めるとともに、その結果について検討・研究を行う事業 (例) 展示会等を開催又は出展してアンケート調査、ヒアリング調査を行うなど
E. ビジョン作成事業	テーマを達成するための将来像、見通し等ビジョンの作成を行う事業
F. 成果普及講習会事業	本事業の成果（中間報告）を組合員に周知・普及させるために講習会等を行う事業
G. その他本事業の実施について必要とする事業	

なお、以下に掲げる内容は本事業の趣旨に沿わないため補助対象としないので留意してください。

- ① 組合等の構成員の一部のための事業と判断されるもの。
- ② 主たる目的が毎年開催・出展しているイベントやコンテストの開催、展示会出展等であると判断されるもの。
※ただし、本事業では試作等をしたものを試供・求評するため行う展示会の開催若しくは出展、今までと異なるテーマや目的があり開催・出展するイベント、展示会等は認めている。
- ③ 組合等が調査研究や分析を行うことなく、単に委託・外注による・ロゴマーク・パッケージデザイン・パンフレット等の販売促進活動ツール製作が主たる目的と判断されるもの。
- ④ 試供・求評事業における華やかな展示会開催・出展
 - 1) 展示会等の内容
展示会等は次に掲げる事項に関するものとします。
 - i) 組合等において共同して研究開発等をした新製品等のマーケティング等のための展示会を組合等において共同して行うもの
 - ii) 組合員等が研究開発等をした新製品等のマーケティング等のための展示会を組合等において共同して行うもの

iii) 上記以外の事業であって、その事業を行うことにより組合等の発展が見込まれるもの

2) 展示会等の要件

対象となる展示会等は、新製品・新技術の研究開発等を実施し、その成果の利用、需要開拓のために新たに行われる展示会等とし、組合等において継続的に行われている展示会等は含みません。

なお、海外展示会等への出展する場合の旅費については、海外での展示会等でなければその事業成果が十分に得られない場合に限り、補助対象とします。

(3) 事業の実施期間

補助金交付内示日から平成31年2月28日（木）までとします。

4. 補助金額等

(1) 補助金額 上限 1,000千円

(2) 補助率 経費の2分の1又は交付決定額のいずれか低い額の範囲内

(3) 補助対象経費等

「6. 補助対象経費」及び、巻末「支出基準」「旅費支給に関する基準について（国内）」「旅費支給に関する基準について（海外）」を参照してください。

5. 事業のスキーム

		組合・グループ等	兵庫県中小企業団体中央会
○ 公 募	平成30年2月 公募開始 (締切3月31日)		公募(メールマガジン他)
		計画書提出 (総会・理事会等において承認)	
○ 内部選考	平成30年4月下旬		内部選考委員会開催
○ 選考委員会開催	平成30年4月下旬		選考委員会開催
○ 選考結果の通知	平成30年5月下旬	結果通知	採 択
○ 事業実施説明開催	平成30年5月下旬～6月上旬	事業実施説明会	
○ 交付の内示	平成30年6月1日	交付申請書提出	
○ 交付決定	平成30年 年 月(未定)		補助金交付決定 (又は配分通知)
	平成30年6月1日 から順次	事業開始 ・委員の委嘱 ・委員会の開催、 調査・開発の実施 ・成果普及講習会の開催 等	
	平成30年10月5日	遂行状況報告書提出	
	平成30年12月	概算払請求書	第1回 概算払い
	平成31年2月末日	概算払請求書 事業完了	第2回 概算払い 会計検査
	平成31年3月1日～3月31日	実績報告書提出 成果報告書提出	補助金額の確定

6. 補助対象経費

補助事業を行うにあたり、他事業と区分して経理管理を行ってください。補助対象経費は補助事業の対象経費として明確に区分して経理され、かつ、証拠書類によって金額等が確認できるもののみになります。

(1) 対象経費の区分

補助対象経費	内 訳
謝金	
委員手当	専門家委員が委員会に出席したとき支給する手当
専門家謝金	専門家委員に実地調査を依頼し、又は、外部専門家の意見を聴取したりする場合の謝金
講師謝金	専門家委員、外部専門家が講習会の講師を行ったとき支給する謝金 ※「謝金」を支出する場合は謝金と併せて源泉徴収をすること（法人払いを除く）
旅費	
委員旅費	委員が委員会へ出席するための旅費
専門家旅費	外部委員が委員会に出席したり、専門家委員及び外部委員が実地調査を実施するための旅費
調査旅費	専門家以外の業界側委員が実地調査を実施するための旅費
講師旅費	専門家委員、外部専門家、業界側委員、組合等の事務局専従役職員が講習会の講師として出席するための旅費
職員等旅費	組合等の事務局専従役職員が委員会運営のため出席、実地調査に同行するための旅費、講習会の開催、現場指導に同行するための旅費
会場借料	委員会、講習会の会場借上料。展示会等の出展料、会場代。
資料費	委員会、講習会等に提出する資料のコピー代及び事業実施に必要な資料の購入費
印刷費	アンケート調査票、報告書等の印刷費
外注費	
集計費	アンケート調査を外部に依頼して集計するための経費
会場設営費	試供・求評事業で展示会等開催又は展示会等に出展を要する会場等の設営等にかかる経費
広告宣伝費	試供・求評事業などチラシ、ポスター、パンフレット等を作成するための経費
試作費	事業計画に基づいて本事業の目的を達成するために必要な試作を行う場合の経費
加工費	既存の製品を加工する際の経費
実験費	開発製品等を実験する際の経費
設計費	製品開発を行う際、デザインや設計に係る経費
製造・改良・据付費	製品開発を行う製造機器等の製造・既存機器の改良や設備に係る経費
車両借上費	実地調査等で一団となって移動するために車両を借上げるための経費
委託費	調査研究、研究開発等を行う場合、委員会・組合等事務局では実施できない専門分野の業務を外部専門業者・機関等に委託するための経費
借損料	講習会、研究開発等において使用する機器等を期間を限定して賃借するための経費

原稿料	報告書を作成するために委員が執筆する原稿に対する原稿料
原材料費	試作を行う場合の原材料費
消耗品費	事業実施に必要な消耗品（時期、量、価格が具体的に把握可能なもののみとする）
雑役務費	アンケート調査票の発送・集計、講習会開催等に係る経費
通信運搬費	委員に対する委員会開催通知、書面調査郵送料、講習会参加者募集通知等の郵送料、講習会において使用する教材等を講習会会場へ運搬する経費、現場指導のために機械装置等を指導現場に運搬するための経費、開発した試作品等を展示会場へ運搬するための経費

(2) 対象経費の区分

補助対象経費全般にわたる留意事項

① 以下の経費は、補助対象になりません。

- 1) 補助金交付内示日より前に発注、購入、契約、または事業期間終了後に納品、検収等を実施したもの
- 2) 販売を目的とした製品、商品等の生産に係る経費（テスト販売を除く）
- 3) 事務所等にかかる家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- 4) 電話代、インターネット利用料金等の通信費（クラウド利用費に含まれる付帯経費を除く）
- 5) 商品券等の金券
- 6) 文房具などの事務用品等の消耗品代、雑誌購読料、新聞代、団体等の会費
- 7) 飲食、奢侈、娯楽、接待等の費用
- 8) 不動産の購入費、自動車等車両の購入費・修理費・車検費用
- 9) 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- 10) 収入印紙
- 11) 振込等手数料（代引手数料を含む）
- 12) 各種保険料
- 13) 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- 14) 補助金事業計画書等の書類作成・送付に係る費用
- 15) 連携体内の補助事業者の取引によるもの（機械装置の売買代金や賃借料等）
※連携メンバー（グループ）間の取引、組合員への取引は対象になりません。
- 16) 汎用性があり、目的外使用になり得るもの（例えば、事務用のパソコン・プリンタ・文書作成ソフトウェア・タブレット端末・スマートフォン及びデジタル複合機など）の購入費
- 17) 中古市場においてその価格設定の適正性が明確でない中古品の購入費
- 18) 上記のほか、公的な資金の用途として社会通念上、不適切と認められる経費

② 支払は原則銀行振込とし、それが困難な場合は現金による支払を行ってください。

③ 本事業における発注先（印刷物、備品等）、委託先の選定にあたって、入手価格の妥当性を証明できるよう見積書をとってください。また、単価10万円（税抜き）

以上の物件については原則として2社以上の合見積が必要です。ただし、発注内容や委託内容の性質上1社以上から見積をとることが困難な場合は、該当する企業等を随意の契約先とすることができます。その場合、該当企業等を随意契約の対象とする理由書が必要となります。なお、海外企業から調達を行う場合も同様です。

7. 応募手続き等の概要

(1) 提出書類

次の要件に照らし適当と認められる組合等のうちから、より緊急度の高いものを補助対象組合として選定する。

- ① その組合等が「2. 補助対象者」に掲げる組合等に該当すること。
- ② その組合等が実施しようとする事業が本事業の趣旨に合致し、かつ、効果的な実施が可能であると認められること。
その組合等の運営が適切に行われており、かつ、専従役職員若しくは実質的に組合等の事務を行っている役員等がいるなど、組合等の管理運営体制が整備され、本事業の円滑な実施に支障を生じるおそれがないこと。

(2) 審査方法・基準

提出書類は、本公募要領による事業計画書の様式を必ず使用してください。

- ① 組合等の概要（別紙1）
- ② 事業計画の概要（別紙2）
- ③ 定款（又は 会則）
- ④ 直近の決算関係書類・機関決定議事録（又は会議録）
- ⑤ 組合員（会員）名簿と役員名簿
- ⑥ 任意グループの場合は、委任状が必要（別紙3）

(3) 審査結果の通知

採択案件（補助対象予定者）の決定後、応募者全員に対して、速やかに採択・不採択の結果を文書にて通知します。

(4) その他

- ① 同一企業が類似内容でこの事業以外の国の補助事業や委託事業等と併願している場合等には、不合理な重複及び過度
- ② な集中を排除するため、重複して採択いたしませんので、ご留意ください。
- ③ 採択された場合であっても、予算の都合等により希望金額が減額される場合があります。

8. 事業期間

本事業期間は、交付内示日から平成31年2月28日（木）までです。

ただし、平成31年2月末までに事業の完了する見込みがなくなった時は、すみやかに事業完了期限の申請を兵庫県中央会に行い、その承認を受けなければなりません。ただし、延長できる期間は平成31年3月15日までとします。

9. 補助事業者の義務

(1) 補助事業の内容及び経費の変更

組合等は、補助事業の内容及び経費の変更をしようとするときは、あらかじめ申請書を兵庫県中央会会長に提出し、その承認を受けてください。

(2) 補助事業の中止又は廃止

組合等は、補助事業を中止又は廃止しようとするときは、あらかじめ申請書を兵庫県中央会会長に提出し、その承認を受けてください。

(3) 状況報告

組合等は、平成30年9月30日現在における補助事業の遂行状況について、補助事業遂行状況報告書を平成30年10月5日までに兵庫県中央会会長に提出してください。

(4) 実績報告

組合等は、補助事業が完了したとき、又は廃止の承認を受けたときは、その日から1カ月を経過した日又は4月5日のいずれか早い日までに補助事業実績報告書及び成果報告書を兵庫県中央会会長に提出してください。

(5) 消費税仕入控除税額の確定に伴う補助金の返還

組合等は、補助事業完了後に消費税の申告により補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、速やかに兵庫県中央会会長に報告してください。

(6) 企業化等の状況報告

組合等は、本事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、毎会計年度終了後15日以内に本事業に係る企業化等の状況について、企業化等状況報告書を兵庫県中央会会長に提出してください。なお、本事業が完了した日の属する会計年度以降において本事業に係る企業化等によって収益が生じた場合においては、当該収益を生じた会計年度終了後15日以内に兵庫県中央会会長に報告してください。補助事業完了後に消費税の申告により補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、速やかに兵庫県中央会会長に報告してください。

兵庫県中小企業団体中央会
会長 中村 孝 様

(住 所)

(名 称)

(代 表 者)

印

(事業担当者)

(電話番号)

平成30年度「連携組織活路開拓調査・実現化事業補助金」計画書・交付申請書

平成30年度連携組織活路開拓調査・実現化事業を実施致したく下記の関係書類を添えて申請します。

記

- 1 事業テーマ名 (テーマは簡潔にお書き下さい。)

-
- 2 補助金希望額 (補助金額は、事業内容により増減することがあります。)

-
- 3 事業実施期間

(事業開始日) 平成 年 月 日 ~ (事業完了予定日) 平成 年 月 日

- 4 添付書類 (1) 組合等の概要 (別紙1)
(2) 事業計画の概要 (別紙2)
(3) 定款 (又は 会則)
(4) 直近の決算関係書類・機関決定議事録 (又は会議録)
(5) 組合員 (会員) 名簿と役員名簿
(6) 任意グループの場合は、委任状が必要 (別紙3)

I 組合等の概要

組合等の名称	
所在地	(〒)
代表者	
設立年月日	年 月 日
組合等の地区	
組合等の主な事業	
組合等の組織機構	構成員数 人 役員数・構成状況 理事長 人、副理事長 人 専務理事 人、理事 人 専従役員 人 事業ご担当者の役職・氏名
出資金	
報告書等 *右記項目を○で囲んで下さい	決算書の提出 (年度) 提出済 未提出 登記の遵守 適正 懈怠 ()

II その他の補助金・助成金等の支援

(今回の応募テーマ並びにその他の事業で国、県、市町村の補助金・助成金についてご記入下さい。)

1 現在、又は今年度中に他の機関より補助金・助成金等の支援を受けていますか。

(下記項目を○で囲んで下さい。)

- ① 受けている ② 受けていない ③受ける予定がある (申請中及び申請予定を含む)

2 上記の回答で ① 又は ③ を選択された場合は、下記項目にご記入下さい。

補助金等の名称 (実施機関名)	交付 (予定) 時期	交付 (予定) 金額
()	平成 年 月 日	円
()	平成 年 月 日	円

(別紙2)

I 事業計画の概要

1 事業のテーマ名

2 事業内容（事業内容は、わかりやすく、具体的にご記入下さい。）

(1) 現在の課題や取組状況

①今までの取組状況

②業界の動き（他産業や他産地の動き）

③これからの取組み

(2) 事業の内容（取り組む内容）

①○○○○事業

②○○○○事業

③○○○○事業

(3) 事業の効果（達成を目指す最終形、及び新規性や成長性）

※ 事業の内容は、下記の点にご留意の上、作成してください。

(注) 1 事業は、必要に応じて追加すること。

2 調査・研究事業の調査の場合は①調査対象数、②調査委員会開催数、③実地調査地区、④調査委託先、⑤専門家又は委員の人数を記載すること。

なお、海外調査を実施する場合には、調査事業とは別に、①調査の目的、②調査対象国、③調査対象先の名称等、④調査派遣予定人員（原則、委員2名までとする）、⑤調査項目、⑥調査方法、⑦調査の日程等を具体的に記載すること。（事前に海外調査を承認済の組合等に限る。）

研究の場合は、①研究委員会開催数、②委託研究先、③研究内容、④専門家又は委員の人数を記載すること。

3 試作・改造事業は、①委員会開催数、②試作等の品目・数量、③試作等の方法、④期間、⑤場所、⑥委託先、⑦専門家又は委員の人数を記載すること。

4 実験・実用化試験事業は、①委員会開催数、②新製品等の品目、③試験研究等の方法、④期間、⑤場所、⑥委託先、⑦専門家又は委員の人数を記載すること。

5 試供・求評事業は、①委員会開催数、②試供品等の品目、③数量、④展示会等の開催日数、⑤場所、⑥実施内容、⑦実験店舗等の規模、⑧設置予定場所、⑨試供等の結果の調査の対象数、⑩調査地区、⑪調査方法、⑫専門家又は委員の人数並びに見本市等の開催若しくは参加の場合には、⑬対象地区、⑭見本市等の名称、⑮日数、⑯派遣人員等を記載すること。

なお、展示会等を行う場合は、次の点に留意して下さい。

a. 展示会等の内容

展示会等は次に掲げる事項に関するものとします。

i) 組合等において共同して研究開発等をした新製品等のマーケティング等のための展示会を組合等において共同して行うもの

ii) 組合員等が研究開発等をした新製品等のマーケティング等のための展示会を組合等において共同して行うもの

iii) 上記以外の事業であって、その事業を行うことにより組合等の発展が見込まれるもの

b. 展示会等の要件

対象となる展示会等は、新製品・新技術の研究開発等を実施し、その成果の利用、需要開拓のために新たに行われる展示会等とし、組合等において継続的に行われている展示会等は含みません。

なお、海外展示会等への出展する場合の旅費については、海外での展示会等でなければその事業成果が十分に得られない場合に限り、補助対象とします。

6 ビジョン作成事業は、①作成委員会開催数、②専門家又は委員の人数を記載すること。

7 成果普及講習会等開催事業は、①開催回数、②受講者数等を記載すること。

8 その他の事業についての記載内容は、兵庫県中央会と相談すること。

II 補助事業に要する経費（経費の根拠として見積書があれば添付して下さい。）（単位：円 税込）

事業の種類	補助事業に要する経費			積算明細
	補助金額	自己資金	総事業費	
ア ○○○事業 委員手当 ○○費 ○○費 ○○費 ○○費 ○○費				○○円×○人×○回=○○○円
イ ○○○事業 委員手当 ○○費 ○○費 ○○費 ○○費 ○○費				○○円×○人×○回=○○○円
ウ ○○○事業 委員手当 ○○費 ○○費 ○○費 ○○費 ○○費				○○円×○人×○回=○○○円
合計	-	-	-	

資金計画	自己資金	中央会補助金
	借入金	
機関決定 (1/2以上の自己負担についての承認)	①総会の承認	(平成 年 月 日)
	②理事会の承認	(平成 年 月 日)
	③三役等執行部の了承	(平成 年 月 日)
	④その他 ()	(平成 年 月 日)

(注) * 事業名並びに経費科目は、具体的に記載し、補助金交付対象経費を基に必要なに応じて追加すること

* 機関決定は、①～④の中から選択し、必ず記載してください。

Ⅲ 事業実施期間におけるスケジュール

実施項目	6～7月	8～9月	10～12月	1～2月
①				
②				
③				

(記載例)

実施項目	6～7月	8～9月	10～12月	1～2月
① ○○調査事業	委員会 2回	実態調査		
② ○○研究事業			委員会 2回	講習会 1回

(別紙3)

委 任 状

グループ名 ○○○○○○○○

代表者名 ○○市○○町○○丁目○○番地
○○○○株式会社
代表取締役 ○ ○ ○ ○

上記の者を代表と定め、下記の権限を委任します。

記

連携組織活路開拓調査・実現化事業補助金交付申請及び当該補助事業実施に伴う一切の権限

平成 年 月 日

○○市○○町○○丁目○○番地
○○○○株式会社
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

○○市○○町○○丁目○○番地
○○○○株式会社
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

○○市○○町○○丁目○○番地
○○○○株式会社
代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

II. 卷末資料

経費支出基準について

平成30年度 連携組織活路開拓調査・実現化事業支出基準
本事業で支出できる金額は、次の基準額以内とすること。

		(税抜)
1	専門家謝金	調査、研究等の謝金、1日につき 30,000円
		講習会講師謝金、1時間につき 25,000円
2	委員手当	1回につき 20,000円
3	原稿料	400字詰め1枚につき 3,000円
4	雑役務費	1日につき（交通費は別に実費） 8,000円
5	会場借料	委員会の場合は1日につき 20,000円
		講習会の場合は1日につき 50,000円
6	翻訳料	英文和訳 400字詰め1枚につき 1,500円
		その他の和訳 400字詰め1枚につき 3,000円
7	旅費	兵庫県中央会作成の「旅費規程」による
8	資料費	コピーの場合は1枚につき 10円

旅費支給に関する基準について（国内）

兵庫県中央会連携組織活路開拓調査・実現化事業 旅費規程

（目 的）

第 1 条 この規程は、兵庫県中央会の連携組織活路開拓調査・実現化事業（以下：活路開拓事業という。）を実施する上で必要と認められる専門家、委員及び組合等の役職員の旅費に関し支給すべき額及び支給に関する事項を定める。

（出 張）

第 2 条 専門家、委員及び組合等の役職員が、活路開拓事業に関し出張の必要性が出た時は、速かに旅程を定め組合等の承認を受けなければならない。

2 前項の出張の場合は旅費を支給する。

（旅費の種類）

第 3 条 旅費の種類は、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃及び宿泊料とする。

（旅費適用の原則）

第 4 条 旅費は、最も近い経路及び方法によって下記の（別表 1）に基づき算出する。

2 旅費計算の起点は、原則として組合等の所在地とし、専門家等は勤務地とする。

3 前項により用務地に午前 8 時より以前に到着しなければならない時や用務地を午後 6 時以降に出发しなければならないときは別表 1 の宿泊料を支給することができる。

（別表 1）

職 務 の 級	宿 泊 料	鉄 道 賃	船 賃	車 賃 ・ 航 空 賃 ・ そ の 他
専門家又は委員及び 組合等の役職員	11,800	普 通	普通	実 費

（旅費支給の基準）

第 5 条 旅費は、組合等が特に必要と認めるもののほか、本条の定めるところによる。

2 鉄道賃、船賃、航空賃、車賃は、それぞれ乗車利用会社の料金表に基づく料金とする。

3 新幹線料金は、これが運行される路線による出張で片道 200km 以上のものに限り支給する。
なお、東海道新幹線及び山陽新幹線にあつては「のぞみ」料金を支給する。

4 特急料金は、これが運行される路線による出張で片道 100km 以上の場合必要により支給する。

5 急行料金は、これが運行される路線による出張で片道 100km 以上のものに限り支給する。

（旅程の変更）

第 6 条 出張者が業務上の必要、その他やむを得ない事情により旅程を変更したときは、その事由を明らかにして組合等の承認を受け、旅費の精算をしなければならない。

（出張中の事故）

第 7 条 出張者が出張の途中、傷病、天災、その他の事故によって出張期間の延長がやむをえないときは、医師の診断書又は事実の証明のある場合に限り、その出張期間に滞留日数を考慮に入れる。

（報 告）

第 8 条 出張者が、その用務を了えた時は、活路開拓事業所定の報告書を提出しなければならない。

(海外出張の旅費)

第 9 条 委員又は専門家の海外旅費については、展示会等への出展又は実地調査行わなければ、その事業成果が十分に得られない場合に限り、必要最低限度の金額について、兵庫県中央会と協議のうえ、補助対象とすることができる。

- 2 航空賃、鉄道賃及び船賃は、エコノミークラス（普通クラス）による実費額を支給する。
- 3 車賃（バス賃及びモノレール賃）は、鉄道を除く陸路旅費について、実費額で支給する。
- 4 滞在費は、1泊11,800円を限度とする。
- 5 航空賃又は鉄道賃と宿泊費がセットになっているパッケージ商品を利用して出張する場合は、当該パッケージ料金を支給する。

旅費支給に関する基準について（海外）

海外出張の旅費について

第 1 条 委員又は専門家の海外旅費については、展示会等への出展又は実地調査を行わなければその事業成果が十分に得られない場合に限り、必要最低限度の金額について、兵庫県中央会と協議のうえ、補助対象とすることができる。

- 2 航空賃、鉄道賃及び船賃は、エコノミークラス（普通クラス）による実費額を支給する。
- 3 車賃（バス賃及びモノレール賃）は、鉄道を除く陸路旅費について、実費額で支給する。
- 4 滞在費は、1泊11,800円を限度とする。
- 5 航空賃又は鉄道賃と宿泊費がセットになっているパッケージ商品を利用して出張する場合は、当該パッケージ料金を支給する。

第 2 条 海外出張の旅費支出については、証拠書類として下記を確認できた場合に支給することができる。

(1) 航空賃の場合

日付、行き先、金額、支払が確認できる書類（半券等）

(2) 滞在費の場合

宿泊証明書もしくは領収書 ※日付、宿泊場所、金額が確認できる書類

(3) パッケージ商品の場合

ツアー会社の明細書、請求書、支払が確認できる書類

補助対象とならない経費例

※ガソリン代、経路等の単価根拠が不明な交通費

※タクシー代

※必要書類（宿泊料領収書、航空賃領収書及び領収書の金額で搭乗したことを証する書面等）が揃わない場合

※事業に直接関係のない目的や期間等にかかる旅費