

ものづくり補助金採択企業フォローアップ支援事業 【公募要領】

(募集期間)

受付開始 : 平成27年4月16日(木)

受付締切 : 平成27年4月30日(木) [締切日当日消印有効]

(申請書の提出先・問い合わせ先)

岡山県中小企業団体中央会 経営・労働支援課

〒700-0817 岡山市北区弓之町 4-19-202 号

電話番号 086-224-2245

◇申請書類一式は、郵送等によりご提出ください(送付のみ。持参は不可)。

◇問い合わせの対応時間は、9:00~12:00、13:00~17:00(土日祝日、年末年始除く)となります。

(ご注意)

◇本公募要領は、岡山県中央会ホームページからダウンロードできます。

(URL) <http://www.okachu.or.jp/?p=3217>

平成27年4月
岡山県中小企業団体中央会

I. 計画書の様式

- 補助金申請に必要な提出書類は2～7ページです
- 申請締切など公募の詳細については、8ページ以降をご覧ください。

平成 27 年 月 日

岡山県中小企業団体中央会
会 長 武 田 修 一 殿

郵便番号
住 所
名 称
代表者の役職・氏名 印
電話番号

ものづくり補助金採択企業フォローアップ支援事業に係る申請書

ものづくり補助金採択企業フォローアップ支援事業の交付を受けたいので、下記の書類を添えて申請します。

申請にあたっては、公募要領に記載された「重要事項」を確認し、その内容を十分に理解しています。

また、申請書類の記載内容は真正であり、かつ、当社は、ものづくり補助金採択企業フォローアップ支援事業の交付を受ける者として、公募要領に定める「ものづくり補助金採択企業フォローアップ支援事業の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しません。この誓約が虚偽であり、またはこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てません。

記

- ・ 事業者概要書（様式 2）
- ・ 補助事業計画書（様式 3）
- ・ 補助金交付申請書（様式 4） * 補助金事務局でお預かりし、採択決定後に正式受理します。
- ・ その他必要書類
 - 貸借対照表および損益計算書（直近 1 期分）
 - 現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書

事業者概要書

事業者名： _____

<応募者の概要>

主たる業種	中分類の 番号※1		中分類上の業種名称 ※1	
従業員数		人	*従業員がいなければ、「0人」と記入してください。	
資本金額		円	創業・設立年月（西暦）	年 月
連絡 担 当 者	(ふりがな) 氏 名		役 職	
	住 所	(〒 -)		
	電話番号		携帯電話番号	
	FAX 番号		e-mail アドレス	

(岡山県中央会事務局からの重要書類や問合せは全て「連絡担当者」宛てに行いますので、正確にご記入をお願いいたします。電話番号または携帯電話番号は必ず記入をお願いします。FAX 番号・e-mail アドレスも極力記入してください。)

※1 「日本標準産業分類」に基づいて、主たる業種の番号、業種名称をご記入ください。

<ものづくり補助金採択実績>

1. ものづくり補助金 採択の別 ※いずれか、もしくは両方に☑をしてください。	<input type="checkbox"/> 平成 24 年度補正「ものづくり中小企業・小規模事業者 試作開発等支援補助金」	<input type="checkbox"/> 平成 25 年度補正「中小企業・ 小規模事業者ものづくり・商 業・サービス革新事業(ものづ くり、商業・サービス)」
2. 経営革新計画の 承認の別 ※該当する場合☑をしてください。	<input type="checkbox"/> 同事業計画において経営革 新計画の承認を受けている	<input type="checkbox"/> 同事業計画において経営革 新計画の承認申請を予定し ている
3. 実施事業計画名		
4. 実施事業の概要とその成果		

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

<これまでに補助金又は委託費の交付を受けた実績説明（申請中の案件を含む）>

事業名称及び事業概要	
事業主体（関係省庁・独法等）	
実施期間	
補助・委託額	万円
テーマ名	
本事業との相違点及び事業化・収益化の見込み	

※ものづくり補助金以外の補助金の実績等をご記入下さい。

補助事業計画書

事業者名： _____

1. 補助事業の内容

1. 補助事業で行う事業名（30文字以内）
2. 補助事業の具体的内容
3. 補助事業の効果

※欄が足りない場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。

2. 経費明細表

(単位：円)

経費区分	内容・必要理由	経費内訳(単価×回数)	補助対象経費(税抜)
(1) 補助対象経費合計			
(2) 補助金交付申請額		(1) × 補助率 2/3 以内	

※(2)の上限は50万円。

3. 資金調達方法

<補助対象経費の調達一覧>

区 分	金額(円)	資金調達先
自己資金		
補助金 (※1)		
金融機関からの借入金		
その他		
合計額 (※2)		

<補助金相当額の手当方法> (※3)

区 分	金額(円)	資金調達先
自己資金		
金融機関からの借入金		
その他		
合計額		

※1 補助金額は、2. 経費明細表(2) 補助金交付申請額と一致させること。

※2 合計額は、2. 経費明細表(1) 補助対象経費合計と一致させること。

※3 補助事業が終了してからの精算となりますので、その間の資金の調達方法について、ご記入ください。

(1. から3. の各項目について記載内容が多い場合は、適宜、行数・ページ数を追加できます。)

岡山県中小企業団体中央会
会長 武田 修一 殿

郵便番号
住 所
名 称
代表者の役職・氏名
電話番号

印

ものづくり補助金採択企業フォローアップ支援事業交付申請書

ものづくり補助金採択企業フォローアップ支援事業の規定に基づき、上記補助金の交付について、別記のとおり申請します。

(注) 2、5、6のみ漏れなくご記入ください

記

1. 補助事業の目的および内容
(公募要領・様式3) 補助事業計画書のとおり
2. 補助事業の開始日および完了予定日
交付決定日～平成 年 月 日
3. 補助対象経費
(公募要領・様式3) 補助事業計画書のとおり
4. 補助金交付申請額
(公募要領・様式3) 補助事業計画書のとおり
5. 消費税の適用に関する事項 (該当するもの一つに○)
①課税事業者 / ②免税事業者 / ③簡易課税事業者
*区分によって、補助対象経費の算定が異なります。

Ⅱ. 本事業について

1. 事業の目的

岡山県中小企業団体中央会が実施した平成 24 年度補正予算、平成 25 年度補正予算(中小企業庁)のものづくり補助金においては、採択された企業に対する販路開拓等に関する補助は対象外となっていた。

ものづくり補助金採択企業の取り組みについて、より多くの案件を事業化に結びつけるため、岡山県の特徴あるものづくり産業集積の活性化を図り、技術力強化や経営基盤の強化を推進することによって製品の高付加価値化を進め、「ものづくり県」としての地位の向上、激化する海外企業との競争に打ち勝つ“独自の強み”づくりに繋げるべく、本事業を実施する。

2. 補助対象者

本事業の補助対象者は、次の(1)から(3)に掲げる要件をいずれも満たす事業者であることとします。

- (1) 平成 24 年度補正「ものづくり中小企業・小規模事業者試作開発等支援補助金」及び平成 25 年度補正「中小企業・小規模事業者ものづくり・商業・サービス革新事業(ものづくり、商業・サービス)」の採択事業者で、既に事業を完了した事業者であること。
- (2) 本事業への応募の前提として、持続的な経営に向けた経営計画を策定していること。(申請書に記載していただきます。)
- (3) 次の①から④に掲げる「ものづくり補助金採択企業フォローアップ支援事業の交付を受ける者として不適当な者」のいずれにも該当しない者であること。
 - ① 法人等(個人または法人をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)であるとき、または法人等の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員または支店もしくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者をいう。以下同じ。)が、暴力団員(同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
 - ② 役員等が、自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を加える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用するなどしているとき
 - ③ 役員等が、暴力団または暴力団員に対して、資金等を供給し、または便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、もしくは関与しているとき
 - ④ 役員等が、暴力団または暴力団員であることを知りながら、これと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

3. 補助対象事業

補助対象となる事業は、次の（１）から（２）に掲げる要件をいずれも満たす事業であることとします。

（１）策定した「経営計画」に基づいて実施する、販路開拓等のための事業であること。

※開拓する販路として対象とすることができる市場の範囲は、日本国内に限るものとします。また、消費者向け、企業向け取引のいずれも対象となります。

※本事業の完了後、概ね１年以内に売上げにつながるが見込まれる事業活動（＝早期に市場取引の達成が見込まれる事業活動）とします。

（２）以下に該当する事業を行うものではないこと。

- ・ 同一内容の事業について、国（独立行政法人等を含む）が助成する他の制度（補助金、委託費等）と重複する事業
- ・ 本事業の完了後、概ね１年以内に売上げにつながるが見込まれない事業
- ・ 事業内容が射幸心をそそるおそれがあること、または公の秩序もしくは善良の風俗を害することとなるおそれがあるもの、公的な支援を行うことが適当でないと認められるもの

4. 補助対象経費

（１）補助対象となる経費は、次の①～③の条件をすべて満たすものとなります。

- | |
|--------------------------------|
| ① 使用目的が本事業の遂行に必要なものと明確に特定できる経費 |
| ② 交付決定日以降に発生した経費 |
| ③ 証拠資料等によって金額が確認できる経費 |

（２）補助対象となる経費は次に掲げる経費であり、これ以外の経費は本事業の補助対象外となります。また、補助金の額は、補助対象経費に補助率を乗じて得た額の合計額となります。

経費内容				
① 広報費	② 展示会等出展費	③ 旅費	④ 雑役務費	⑤ 借料
⑥ 委託費				

【各費目の説明】

①広報費

パンフレット・ポスター・チラシ等を作成するため、および広報媒体等を活用するために支払われる経費

- ・補助事業計画における商品・サービスの広報を目的としたものが補助対象であり、単なる会社のPRや営業活動に活用される広報費は、補助対象となりません。
- ・補助事業に関連するホームページ作成（ネット販売システムの構築等）費用は補助対象となりますが、他者の運営するインターネットショッピングモールの出品・利用料等は補助対象となりません。
- ・チラシ等配布物の購入については、実際に配布もしくは使用した数量分のみが補助対象経費となります。

【対象となる経費例】

ウェブサイト作成・更新、チラシ・DM・カタログの印刷や発送、新聞・雑誌・インターネット広告、看板作成・設置、販促用のグッズ（補助事業の広告が掲載されたポケットティッシュ等）

【対象とならない経費例】

広告の掲載のないグッズ・名刺・会社案内パンフレットの作成・求人広告（単なる会社の営業活動に活用されるものとして対象外）、用紙・インク等といった事務用品等の消耗品、金券・商品券、他者の運営するインターネットショッピングモールにて自社商品を掲載し販売するための出品・利用料、チラシ等配布物のうち未配布・未使用分

②展示会等出展費

新商品等を展示会等に出展または商談会に参加するために要する経費

- ・展示会出展の出展料等に加えて、関連する運搬費、通訳料・翻訳料も補助対象となります。
- ・展示会等の出展については、申込みは交付決定前でも構いませんが、請求書の発行日や出展料等の支払日が交付決定日以前となる場合は補助対象となりません。
- ・販売のみを目的とし、販路開拓に繋がらないものは補助対象となりません。

③旅費

事業の遂行に必要な情報収集（単なる視察・セミナー等参加は除く）や各種調査を行うため、および販路開拓（展示会等の会場との往復を含む。）のための旅費

- ・公共交通機関を用いた最も経済的および合理的な経路により算出された実費となります。旅費規程等を有していない場合は、国が定める旅費の支給基準により支出することとします。旅費の支給基準は、資料1（18ページ）を参照ください。
- ・タクシー代、ガソリン代、高速道路通行料金、レンタカー代等といった公共交通機関以外の利用による旅費は補助対象となりません。また、グリーン車、ビジネスクラス等の特別に付加された料金は補助対象となりません。
- ・出張報告の作成等により、必要性が確認できるものが補助対象となります。

【対象となる経費例】

展示会への出展や、宿泊施設への宿泊代、バス運賃、電車賃、新幹線料金（指定席購入含む）、航空券代（エコノミークラス分の料金までが補助対象）

【対象とならない経費例】

日当、自家用車等のガソリン代、タクシー代、グリーン車・ビジネスクラス等の付加料金分、宿泊代における旅費規程や支給基準の超過支出分、朝食付き・温泉入浴付き宿泊プランにおける朝食料金・入浴料相当分、視察・セミナー等参加のための旅費

④雑役務費

事業遂行に必要な業務・事務を補助するために臨時的に雇い入れた者のアルバイト代、派遣労働者の派遣料、交通費として支払われる経費

- ・作業日報等の作成が必要となります。
- ・臨時雇い入れとみなされない場合には、補助対象となりません。

⑤借料

事業遂行に直接必要な機器・設備等のリース料・レンタル料として支払われる経費

- ・借用のための見積書、契約書等が確認できるもので、本事業に要する経費のみとなります。契約期間が補助事業期間を越える場合は、按分等の方式により算出された補助事業期間分のみとなります。
- ・自主事業など補助事業以外にも使用するもの、通常の生産活動のために使用するものは補助対象外となります。
- ・事務所等に係る家賃は対象外です。

⑥委託費

上記①から⑤に該当しない経費であって、事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託（委任）するために支払われる経費（市場調査等についてコンサルタント会社等を活用する等、自ら実行することが困難な業務に限ります。）

- ・委託内容、金額等が明記された契約書を締結し、委託する側である補助事業者に成果物等が帰属する必要があります。
- ・例えば市場調査の実施にともなう記念品代、謝礼等は補助対象となりません。

(3) 上記①から⑥に掲げる経費以外は、補助対象外となります。また、上記①から⑥に掲げる経費においても、下記に該当する経費は対象となりません。

- ・交付決定前に発注、購入、契約等を実施したもの
 - ※展示会等への出展の申込みについてのみ、交付決定前の申込みでも補助対象となります。(ただし、請求書の受領が交付決定後でなければ補助対象になりません。)
 - ※見積の取得は交付決定前でも構いません。
- ・事務所等に係る家賃、保証金、敷金、仲介手数料、光熱水費
- ・電話代、インターネット利用料金等の通信費
- ・名刺や文房具等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
- ・茶菓、飲食、奢侈、娯楽、接待の費用
- ・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および訴訟等のための弁護士費用
- ・金融機関などへの振込手数料(ただし、発注先が負担する場合は補助対象とする。)
- ・公租公課(消費税は補助対象外とする。)
- ・各種保険料(ただし、旅費に係る航空保険料、展示会等出展に係るものは補助対象とする。)
- ・借入金などの支払利息および遅延損害金
- ・免許・特許等の取得・登録費
- ・講習会・勉強会・セミナー等参加費
- ・役員報酬、直接人件費
- ・補助金応募書類・実績報告書等の作成・送付に係る費用
- ・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

(4) 補助対象経費全般にわたる留意事項

- ・補助事業を行うにあたっては当該事業について区分経理を行ってください。
- ・補助対象経費は当該事業に使用したものとして明確に区分できるもので、かつ証拠書類によって金額等が確認できるもののみとなります。
- ・補助事業における発注先(委託先)の選定にあたっては、1件あたり50万円超(税抜)を要するものについては、原則として2社以上から見積をとることが必要となります。ただし、発注(委託)する事業内容の性質上、見積をとることが困難な場合は、該当する企業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。

5. 補助率等

ものづくり補助金採択企業フォローアップ支援事業に係る補助率等は以下のとおりとなります。

補助率	補助対象経費の3分の2以内
補助上限額	50万円 ・75万円以上の補助対象となる事業費に対し、50万円を補助します。 ・75万円未満の場合は、その2/3の金額を補助します。

6. 申請手続

(1) 受付締切と手続きの流れ

受付締切：平成27年4月30日（木）〔締切日当日消印有効〕

(2) 提出資料

下記で定める提出資料を「岡山県中小企業団体中央会 経営・労働支援課」に提出してください。なお、必要に応じて追加資料の提出および説明を求められることがあります。また、申請書類等の返却はいたしません。

【応募時提出資料】

提出書類	必要部数	備考
①事業にかかる申請書（様式1）【必須】	原本1部	
②事業者概要書（様式2）【必須】	原本1部	
③補助事業計画書（様式3）【必須】	原本1部	
④補助金交付申請書（様式5）【必須】	原本1部	◇審査の結果、採択となった者の申請書のみ正式受領します
⑤貸借対照表および損益計算書（直近1期分）【必須】	写し1部	◇損益計算書がない場合は、確定申告書（表紙（受付印のある用紙）および別表4（所得の簡易計算））を提出
⑧現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書【必須】	写し1部	◇申請書の提出日から3か月以内の日付のものに限る

※用紙サイズはA4で統一し、左上1か所でクリップ止めしてください。

※提出書類等の作成・送付に係る費用は補助対象外であり、応募者の方にご負担いただきます。

※必須提出書類の提出がない場合は失格とします。

(3) 応募件数

同一事業者からの応募は1件とします。

(4) 申請書の提出先・問い合わせ先

岡山県中小企業団体中央会 経営・労働支援課
〒700-0817 岡山県岡山市北区弓之町 4-19-202 号
電話番号 086-224-2245

※申請書類は、郵送等によりご提出ください（送付のみ。持参は受け付けません）。

7. 採択審査

(1) 採択審査方法

補助金の採択審査は、提出資料について、審査の観点（16 ページ）に基づき、有識者等により構成される審査委員会において行います。
採択審査は非公開で提出資料により行います（提案内容に関するヒアリングは実施しません。）ので、不備のないよう十分ご注意ください。

(2) 結果の通知

応募事業者全員に対して、採択または不採択の結果を通知します。
採択案件については、補助事業者名、代表者名、補助事業名、事業概要、住所、業種および補助金額を公表することがあります。
※採択審査結果の内容についての問い合わせには応じかねます。

(3) その他

同一事業者が同一内容で本制度以外の国の補助事業や委託事業等と併願している場合には、不合理な重複および過度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注意ください。
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から減額される場合があります。

【審査の観点】

1. 基礎審査

次の要件を全て満たすものであること。要件を満たさない場合には、その提案は失格とし、その後の審査を行いません。

- ①必要な提出資料がすべて提出されていること
- ②2. 補助対象者の要件に合致すること
- ③補助事業を遂行するために必要な能力を有すること
- ④事業者が主体的に活動し、その技術やノウハウ等を基にした取組であること

2. 加点審査

事業者概要書・補助事業計画書について、以下の項目に基づき加点審査を行い、総合的な評価が高いものから順に採択を行います。

- ①自社の経営状況分析の妥当性
 - ◇自社の製品・サービスや自社の強みを適切に把握しているか。
- ②経営方針・目標と今後のプランの適切性
 - ◇経営方針・目標と今後のプランは、自社の強みを踏まえたものとなっているか。
 - ◇経営方針・目標と今後のプランは、対象とする市場の特性を踏まえているか。
- ③補助事業計画の有効性
 - ◇補助事業計画は具体的で、実現可能性が高いものとなっているか。
 - ◇補助事業計画は、経営計画の今後の方針・目標を達成するために必要かつ有効なものか。
 - ◇補助事業計画に創意工夫の特徴があるか。
 - ◇他の事業者の活力を引き出すモデルとなるものや地方創生に資するもの等、特別な意義があるものであるか。
- ④積算の透明・適切性
 - ◇事業費積算が明確で、事業実施に必要なものとなっているか。

8. 事業実施期間等

交付決定日から平成28年2月29日（月）までです。

9. 補助事業者の義務

本事業の採択となった事業者は、以下の条件を守らなければなりません。

① 交付決定

本事業については、事業者の利便を考慮し、応募時に「補助金交付申請書（様式4）を併せて提出していただき、補助金事務局でお預かりした後、採択後に正式受理します（「補助金交付申請書」の添付書類は、「補助事業計画書」（様式3）を兼用）。

本事業の採択となった事業者は、補助金の交付に係る必要な手続きを行わなければなりません。

② 事業計画内容や経費の配分変更等

交付決定を受けた後、補助事業の経費の配分や内容を変更しようとする場合、または補助事業を中止（一時中断）、廃止（実施取りやめ）や他に承継させようとする場合は、事前に承認を得なければなりません。

③ 補助金の交付

補助事業を完了したとき、または中止、廃止の承認を受けたときは、実績報告書を提出しなければなりません。実施した事業内容の審査と経費内容の確認等により交付すべき補助金の額を確定した後、精算払いとなります（本事業では概算払いは認められません）。

なお、補助金は経理上、支払いを受けた事業年度における収益として計上するものであり、法人税等の課税対象となります。

④ 補助対象事業の経理

補助事業に係る経理について、帳簿や支出の根拠となる証拠書類については、補助事業完了後、当該年度の終了後5年間（＝平成33年3月31日まで）保存しなければなりません。

また、「中小企業の会計に関する基本要領」または「中小企業の会計に関する指針」に拠った信頼性のある計算書類等の作成および活用に努めてください。

10. その他

- ① 補助事業を実施することにより産業財産権が発生した場合は、その権利は補助事業者に帰属します。

- ② 補助事業の進捗状況確認のため、岡山県中小企業団体中央会等が実施検査に入ることがあります。また、補助事業終了後、補助金使用経費にかかる総勘定元帳等の検査に入ることがあります。
- ③ 原則として、補助事業終了後の補助金額確定にあたり、補助対象物件や帳簿類の確認ができない場合については、当該物件等に係る金額は補助対象外となります。
- ④ 補助事業終了後、会計検査院が実施検査に入ることがあります。
- ⑤ 補助事業者が「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和 30 年法律第 179 号）」等に違反する行為等（例：他の用途への無断流用、虚偽報告など）をした場合には、補助金の交付決定の取消・返還命令（加算金の徴収を含む）、不正の内容の公表等を行うことがあります。
- ⑥ 本補助金は、所得税法第 42 条（国庫補助金等の総収入金額不算入）または法人税法第 42 条（国庫補助金等で取得した固定資産等の圧縮額の損金算入）に規定する国庫補助金等に該当します。

したがって、当該補助金を補助金の交付の目的に適合した固定資産の取得または改良に充てた場合には、所得税法第 42 条または法人税法第 42 条の規定を適用することができます。
- ⑦ 本補助金の採択事業者等に対し、補助金を活用して取り組む事業やその効果等を把握するためのアンケート調査を実施することがあります（補助事業終了後のフォローアップ調査含む）ので、その際にはご協力をお願いいたします。

【資料 1】

補助事業の旅費支給に関する基準

岡山県中小企業団体中央会

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 本基準は、ものづくり補助金採択企業フォローアップ支援事業の旅費支給について定めるものとする。

第 2 章 国内出張旅費計算の基準

(旅費の計算)

第 2 条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。

- 2 旅費計算の起点は、原則として出張者の勤務先の最寄駅とする。
- 3 片道の鉄道・航路の営業キロが 600 キロメートルを超える場合は、往復割引運賃により計算する。また、航空賃については往復割引運賃を上限として計算する。
- 4 同一区間内に複数の用務地がある場合の乗車運賃（特急・急行料金は除く。）については、最遠隔地から起点までの通し運賃により計算する。ただし、用務地が乗車券の有効日数を超える場合は、この限りでない。
- 5 第 3 項及び第 4 項以外にあっても、「運賃計算の特例」に該当するものは、当該特例運賃により計算する。

(出発時刻及び到着時刻の基準)

第 3 条 用務地と用務地最寄駅等の所要時間は、通常の経路で要する時間とする。

- 2 前項により計算した時間が、出発時刻が 8 時より以前、到着時刻が 22 時を超える場合は、出張の日数を加えることができる。

第 3 章 国内出張の旅費

(近距離地域の旅費)

第 4 条 東京都区内及び片道 50 キロメートル以内の出張については、鉄道賃、バス賃、モノレール賃並びに船賃を支給することができる。ただし、用務地が出張者の通勤手当支給経路にある場合は支給しない。

(近距離地域以外の旅費)

第 5 条 特急料金（新幹線を含む。）及び急行料金（以下「特急料金等」という。）を徴する列車等を運行している路線を利用する出張で、片道 50 キロメートルを超える区間で現に利用することが可能な場合は、第 2 条第 1 項本文の規定に即し、特急料金等を支給することができる。この場合、指定席車があるときは、座席指定料金も支給することができる。ただし、用務地が出張者の通勤手当支給経路に

ある場合は支給しない。

2 次の各号に定める都道府県への出張で、現に利用することが可能な場合は、原則として航空賃を支給する。

(1) 東京起点の場合

北海道、東京都の島しょ、富山県、石川県、福井県、鳥取県、島根県、山口県、香川県、徳島県、愛媛県、高知県、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

(2) 名古屋起点の場合

北海道、青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、東京都の島しょ、新潟県、愛媛県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

(3) 大阪起点の場合

北海道、青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、東京都の島しょ、新潟県、愛媛県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

(4) 福岡起点の場合

北海道、青森県、秋田県、山形県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、新潟県、長野県、山梨県、静岡県、富山県、石川県、福井県、徳島県、愛媛県、高知県、宮崎県、沖縄県

(5) その他

上記(1)～(4)以外で、岡山県中央会事務局が認めた場合

3 バス賃、モノレール賃並びに船賃を支給することができる。ただし、用務地が出張者の通勤手当支給経路にある場合は支給しない。

4 第3条第2項の規定により出張の日数を加えた場合の宿泊料については、片道50キロメートルを超える出張の場合のみ適用するものとし、宿泊日数に応じて次表の額を限度として支給することができる。

宿泊料(円/泊)	10,900	9,800
地域区分	東京都特別区、さいたま市、千葉市、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市	左記以外のすべて

第4章 雑 則

(参考資料)

第6条 旅費の計算に当たっては、「JR等の時刻表」又は「旅費計算ソフトウェア」等を参考資料とすること。

(その他)

第7条 補助事業者において旅費規程が整備されており、上記第2条から第6条の規定と概ね同等の規定となっている場合は、岡山県中央会事務局と協議のうえ、補助事業者の旅費規程により算定することができる。ただし、上限は本規定の額とする。