

(別添)

「助成額の算定等」について

1 助成額の算定

(1) 助成額は、助成対象事業費の4/5以内、助成限度額は1事業当たり200万円以内としますが、当財団以外の機関からも支援を受ける場合の当財団の助成額については、 $[\text{助成対象事業費} \times 4/5 - \text{他機関からの助成額}]$ 以内の額とします。(例 1,000,000円 \times 4/5 $-$ 250,000円 = 550,000円)

なお、助成額の算定に当たっては、3及び4に基づいて精査し、採択段階で調整することがあります。

(2) 要望書「5. 財源の内訳」の自己負担の金額が0円以上になるように、他の項目の金額を調整してください。

2 助成期間等

新たなチャレンジを助成対象としていることから、年度ごとの計画に対する実績を踏まえ、課題解決に向けた新たなステージへの挑戦（いわゆるホップ・ステップ・ジャンプ）が見込まれる場合は、原則として3年間は継続して実施できる可能性があります。ただし、毎年度応募していただき、その都度審査を経て、採択の可否を判定することから、今回の要望に対する助成期間は原則1年となります（複数年の事業実施計画がある場合は、全体スケジュール及び各年度の目標を明確にした書類を要望書に添付）。

なお、記念大会等については、新たなチャレンジとしての内容が求められるほか、原則として1回のみ採択となります。

3 助成対象経費

① 助成の対象となる経費は、事業を実施するに当たり必要最小限なものに限ります。例えば、旅費・謝金については次のとおりです。

- ・旅費：原則として、交通費、宿泊費の実費とし、県の旅費規程に準じて算定された金額を助成対象事業費の上限とします。
出張日数についても、必要最小限とします。
- ・謝金：謝金規程や見積書等の積算根拠を明確に示してください。明確な根拠がない場合は、県の規程に準じて算定された金額を助成対象事業費とします。

② 事業実施期間（令和7年4月1日～令和8年3月31日）内に実施された経費に限ります。

4 助成対象外経費（詳細は、ホームページ掲載のQ&Aを参考にしてください。）

助成の対象外となる経費には、例えば次のものがあります。

なお、本事業は、ソフト事業を主とすることから、⑤を除き、機材・機械、施設の

購入や設置のみに係る経費は対象外となります。

- ① 助成事業者に係る人件費を含めた管理運営の経費
- ② 助成事業者の構成員の利益供与に繋がる取引の経費（合理性がある場合は対象）
- ③ 既存のPR資材（ホームページを含む）等の増刷・更新の経費
- ④ 汎用性のある工具・器具、ソフトウェア等の購入経費（コンピューター、デジタルカメラ、ワープロ・表計算ソフト等）
- ⑤ 営利目的の活動に利用する生産用機械の購入及びリースに要する経費
- ⑥ 飲食の経費（スタッフ弁当等の昼食程度は対象としている。内容により判断）
- ⑦ 資格取得に係る直接経費（申請料、試験料等）
- ⑧ コンテストや競技会における副賞としての賞金、金券、高額な謝品等の購入経費
- ⑨ その他、過大と思われる経費

5 消費税等の取扱い

助成金の額の確定において、消費税及び地方消費税を助成対象外経費とします。ただし、以下の助成事業者は事業遂行に支障をきたす恐れがあるため、消費税及び地方消費税を助成対象経費に含めて助成金額を算定できるものとします。

- ・ 消費税の申告義務がない
- ・ 簡易課税方式で申告している
- ・ 公益法人等であり、特定収入割合が5%を超えている
- ・ 助成対象経費が人件費等の非課税仕入のみである
- ・ 助成対象経費に係る消費税及び地方消費税を、個別対応方式において、「非課税売上のみ」に要するものとして計上している

6 助成額の確定

事業終了後は、交付要綱に基づき、実績報告書を提出していただきます。助成額は、実績報告書を検査し、確定します。