

様式第5号（第9条関係）

松山ユニバーサル・ツーリズム推進事業 コンテンツ造成等助成金実績報告書

年 月 日

松山ユニバーサル・ツーリズム分科会 代表者 様

所 在 地  
名 称  
代表者職・氏名

松山ユニバーサル・ツーリズム推進事業 コンテンツ造成等助成金第9条の規定により、次のとおり関係書類を添えて実績報告をします。

1 助 成 金 額 ( 実 績 額 )					円
2 事 業 名					
3 事 業 費	対 象 経 費		助 成 申 請 額 (対象経費の2／3) ※上限20万円		
	円		円		
4 着手完了年月日	着手	年 月 日	完了	年 月 日	
5 事業等の効果					
6 その他特記事項					
発行責任者	部署		役職		
	氏名		連絡先		
発行担当者	部署		役職		
	氏名		連絡先		

- 添付書類 1 経費の内訳がわかる書類  
2 その他参考となる書類

【参考】松山ユニバーサル・ツーリズム推進事業 コンテンツ造成等助成金交付要領  
(助成対象経費及び助成金額)

第4条 助成金の交付の対象となる経費(以下「助成対象経費」という。)は、別表のとおりとし、予算の範囲内で助成金を交付する。なお、予算を超過する恐れがある場合、第6条に定める申請の受付を行わない場合がある。

2 助成対象者が補助金の交付を受けることができる回数は、1回限りとする。

別表(第4条関係)

助成対象経費		交付上限額
区分	助成対象経費	
原材料費	工事材料費, 加工用原材料費等	・助成対象経費の2/3 ・交付上限額20万円 ※100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額
設備・備品費	設備, 機械又は備品等の購入, 製作, 改良又は修繕等に要する経費	
工事費	施設の改修等に要する経費	
使用料及び賃借料	会場使用料, レンタル料, リース料等	
委託費	外部への委託に要する経費	
人件費	助成対象事業に直接携わる者の人件費, イベント等で短期に雇用するアルバイト等の賃金等。ただし、役員報酬及び常勤雇用者の給料に相当するものを除く。	
広報宣伝費	広報チラシ, ポスター, ホームページ等の制作料, テレビ・ラジオCM放送料等	
需用費	消耗品費, 印刷製本費等	
役務費	通信運搬費, 手数料, 保険料等	
旅費	講師招へいのための旅費等	
報償費	講師招へいのための謝金等	
その他の経費	上記以外の経費で、特に必要と認められるもの	