

別紙

令和4年度ひろしまITチャレンジ 企画提案の実施に係る留意事項

1 助成対象経費及び提出帳票

助成対象経費には、消費税額及び地方消費税額を含まないものとする。

	経費区分	提出帳票
(1)	会議開催経費(会場借上費, 専門家謝金・旅費等)	領収書(内容がわかるもの), 謝金については所得税及び復興特別所得税の源泉徴収領収書等
(2)	調査旅費(原則, 公共交通機関を利用した旅費。 実支出額を上限とする。)	旅行会社等の領収書(行程がわかるもの)
(3)	資材等の購入費(試作用の原材料・部品, 試験用の試薬, 参考図書等)	見積書, 納品書, 請求書, 領収書等
(4)	外注費(ひろしまITチャレンジ活動に不可欠で, 外注することが効果的な作業に対する経費)	見積書, 請求書, 領収書等
(5)	機器整備費(必要な機器の購入費・リース料。 助成額の過半を占めない範囲のものとし, 単価10万円以上の機器の購入は認めない。)	見積書, 納品書, 請求書, 領収書等
(5)	その他, 活動に必要と認められる経費(本フォーラムが必要と認めるもの)	見積書, 請求書, 領収書等

2 その他

採択された経費支払計画に変更(経費区分毎の合計額の2割を超える増減を伴う変更)がある場合には、適宜、ひろしまITチャレンジ事務局と協議を行うこと。

【事務局】 ひろしまITチャレンジ事務局(株式会社エル・ティー・エス内) 担当: 今井
電 話: 070-1494-6677
メールアドレス: otr_sp@lt-s.jp