

出展者旅費・サンプル費の補助支払条件

1. 旅費の補助支払条件

(1) 旅費の支出基準は、次の各号に定めるとおりとし、旅費見積書に基づき、事務処理機関の検収を受けた適正な範囲内の額についてのみ支払いを行います。なお、旅費の対象は、国内かつ、他の公的助成金・補助金の申請がない場合に限りです。

① 交通費は、出展者の主たる本社（または活動拠点）から商談会会場までの間において、最も経済的な通常の経路及び方法で実際に移動した場合の旅費により計算します。

② 交通費は、次の基準に準じて支給します。

イ. 鉄道賃 a. 乗車運賃 b. 特急料金（利用区間が片道100km以上の場合に限る。）
c. 指定席料金（利用区間が片道100km以上の場合に限る。）

ロ. 航空賃、船賃 現に支払った旅客運賃（ただし、普通席に限る。）

（注）航空賃の支払いに当たっては、搭乗券の半券（又はそれに準ずるもの）及び領収書の提出が必要。船賃の支払いに当たっては、領収書の提出が必要です。

ハ. タクシー及び自家用車、パック旅行使用に伴う費用は対象外となります。

③ 宿泊費は、次の基準に準じて支給します。

出展準備等で宿泊を必要とし、商談会場と出展社の活動拠点の間に立地する概ね10,000円以内の宿泊施設（シングルルーム）を実際に利用した場合の宿泊費を補助します。

④ 1 出展企業・団体への旅費の補助は、原則として1名のみとし、2名からは出展企業・団体の自己負担とします。

※旅費の支払にあたっては、交通機関・ホテルが発行する領収書が必要となります。
※航空便を利用する場合は領収書のほか、搭乗券の半券を提出する必要があります。
※旅行会社のパック旅行は、補助の対象外となります。
※交通費・宿泊費以外の項目が含まれている場合は、全額が支払の対象外となります（入湯税・食事代等）。

2. サンプル（食材）費の補助支払条件

(1) 出展物は、一般消費者を対象とした小売品目でなく、あくまで、外食・中食産業を含めた業務用向け国内産食材の品目を基本とします。

(2) 出展物は、複数品目の提供をお願いします。

(3) 1 出展企業・団体へのサンプル補助費は、概ね50,000円以内とします。
（宅急便等の輸送・梱包費は、各企業・団体でご負担下さい。）

(4) サンプル提供数は、1品目100人程度（紙皿で100人程度）の提供が可能となるよう、数量・重量の調整をお願いします。

(5) 見積書・請求書の提出の流れを記載・明示してください。必要であればその旨をご連絡ください（サンプル費は実際に試食に供した分のみ補助します）。

(6) 他の公的助成金・補助金を申請しない場合のみ、補助の対象となります。

※不明な点は、日本フードサービス協会事務局まで、お問い合わせください。
担当：岡田 TEL:03-5403-1060 E-mail:tenjikai-jf@jfnet.or.jp

以上