

地域資源映像化補助金
対象経費留意事項

- 1 消費税及び地方消費税相当分については、補助対象経費から除外する。
- 2 算定基準値「1/2」を用いて算定された補助金交付額に千円未満の端数が生じる場合は、これを切り捨てる。(但し、全額補助については、千円未満は切り捨てしない。)
例：経費金額【31,500円÷2=15,750】→千円未満を切り捨てし15,000円と記入
- 3 補助額は、対象経費の経費項目毎に「算定基準」を用いて算定すること。
- 4 補助対象経費は、要綱第8条第3項に定める補助金交付決定通知日から、交付決定年度の2月末日までに支払いを終えたものが対象となる。
- 5 補助対象経費は、事業を遂行するうえで必要かつ適切な金額と判断した経費のみ対象とする。
- 6 補助対象経費は、その事実を証明可能な経費のみ対象とする。
- 7 補助対象経費のうち、札幌市内への往復国内・国際旅費については、札幌市内の旅行会社へ手配を行った経費のみ対象とする。
- 8 補助対象となる人件費は、札幌市内の企業に属する者かもしくは札幌市内在住の個人に発注した経費に限る。(申請者の社内スタッフが本事業に従事する場合の経費は対象外とする)
- 9 振り込みでの支払いを行った場合
 - ・請求日、支払い先、どの経費項目に該当するのかがわかる請求書を提出すること。
 - ・請求書もしくは明細書等には、各経費項目の単価がわかるよう記載すること。
(例：×カメラマン一式30万円／○カメラマン単価3万円×10日間=30万円)
 - ・支払ったことが証明できる振込通知書(振込明細表、振込一括受書)等を提出すること。
(支払日、支払い先、支払い金額が確認できるもの)
 - ・支払い先と、本補助金以外での受発注がある場合は、まとめて支払いをするのではなく、本補助金と分けて支払いをすること。
 - ・振込通知書において、本補助金と関係のない相手への支払い情報に関しては、塗り潰す等をして提出すること。
- 10 現金での支払いを行った場合
 - ・宛名、日付、金額、但し書きがしっかりと明記されている領収書を提出すること。
 - ・但し書きには何に対して支払いを行ったのか、内容がわかるよう明記すること。
 - ・宛名には申請者の企業名が記載されていること。
- 11 宣伝、放映・公開、イベントや展示会への出展、コンテンツの二次利用に係る費用等は、補助金経費の対象外とする。
- 12 補助対象経費の各経費項目は、下記規定に従って計上すること。

(施設使用料・許可手数料)

- ・札幌市所有施設での施設使用料許可手数料のみ全額補助とする。
- ・札幌市所有施設で撮影等が適正に行われたことを証明する許可証の写し等の書類提出は必須。

(人件費)

- ・人件費は札幌市内に事業所を有している従業員への対価に限る。
- ・フリーや個人に対する人件費の際は、その個人が札幌在住であること。領収書等の証票書類に市内の住所を記載する。若しくは免許証等などのコピーを提出し市内在住であることを証明すること。
- ・申請者の社内スタッフが本事業に従事する経費は対象外とする。
- ・札幌映像撮影コーディネーターに支払う経費は全額補助とする。

(謝礼費)

- ・謝礼費は、出演者（キャストや取材対象者等）や出演エキストラ等への対価を指す。
- ・1人1日上限 50,000 円とする。

(宿泊費)

- ・宿泊費用は、1人1泊上限 15,000 円とする。
- ・札幌市内での宿泊費用に限る。但し、北海道内の宿泊費を、札幌市内旅行会社等を通して発注した場合に限り経費として認める。
- ・旅行代理店などに宿泊等を一括して発注する場合は、1人1泊の単価がわかるよう、見積書もしくは別表に内訳を記載したものを提出すること。

(札幌市内への旅費)

- ・理事長が必要と認める区間の航空賃とする。
- ・国内航空賃は、片道1人上限 30,000 円とする。またそれが証明できる証票書類を、提出すること。
- ・国際航空賃は、片道1人上限 150,000 円とする。またそれが証明できる証票書類を、提出すること。
- ・札幌市内への往復航空賃については、札幌市内の旅行会社へ手配を行った経費のみを対象とする。宿泊等を一括して発注する場合は、片道航空賃の単価がわかるよう、見積書もしくは別表に内訳を記載したものを提出すること。

(その他経費)

- ・ 高速道路等の有料道路を利用した経費を計上する場合は、その理由を明記すること。

例1：今回のロケ行程は移動距離が長いので、撮影を効率的に実施するためには移動時間の短縮を図らなければならず、高速道路を活用した。

例2：海外クルーの疲労を軽減し、かつ限られた時間を有効活用する観点からも移動時間の短縮が必要で、高速道路を活用した。

- ・ 保健加入時は、加入理由を明確にし、保険証書等を提出すること。

例：旅行保険は、撮影クルーに万一のトラブルが発生した場合に、招請者の責任として迅速かつ十分な対応をする為に加入した。