

中小企業労働環境向上事業の各事業における留意点

(別紙1)

番号	事業名	対象費用	留意点
1	<p><b>計画策定事業の実施</b> 労働環境向上検討委員会において、実施事業や実施方法等に関する具体的な内容を検討し、進捗状況等を常に把握することにより、円滑な事業の実施を図る事業</p>	<p>イ. 中小企業労働環境向上検討委員会に係る謝金 ロ. 中小企業労働環境向上検討委員会に係る旅費 ハ. 労働環境向上検討委員会に係る会議費 ニ. 資料等の印刷製本費 ホ. 会議開催通知等の通信運搬費 ヘ. 会議室等の借料 ト. 事務消耗品 チ. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 事業開始時の必須事業であること。 (2) 委員等の助言を受けることも必要に応じて認められること。 (3) 宿泊を伴う会議は、認められないこと。(労働環境向上検討委員会等委員が遠方から会議に出席する場合であつてやむを得ず宿泊を伴う場合、その費用は助成の対象として差し支えない。)</p>
2	<p><b>各種調査事業の実施</b> 構成中小企業者の実態や業界に対するイメージ等を調査し、その内容を分析して現状を把握し、事業内容を検討する事業 構成中小企業者の雇用環境等について、自ら確認を行い、現状を把握し、必要な改善事業について検討する事業</p>	<p>イ. 検討、調査票作成及び分析等に係る謝金 ロ. 検討、調査実施等に係る旅費 ハ. 検討に係る会議費 ニ. 調査用紙及び報告書等の印刷製本費 ホ. 調査用紙郵送等のための通信運搬費 ヘ. 会議室等の借料 ト. アルバイト賃金 チ. 調査を外部に委託した場合の委託費 リ. 事務消耗品 ヌ. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 事業開始時点(実施計画提出後)に実施する調査については、当該事業において整理すること。(必須事業) (2) マーケティング、商品アンケート等営業活動に関する調査(項目)は認められないこと。 (3) 職場内における騒音等作業環境改善のための調査を実施するための測定等の経費は認められること。 (4) マニュアル等を作成するために実施する調査は、その調査を必要とする事業において整理すること。</p>
3	<p><b>事業の成果の分析検討の実施</b> 実施した各事業の成果を把握し、今後継続して行う必要がある事業か、また、どのような点を改善して実施すべきであるかを検討する事業</p>	<p>イ. 事業の成果分析のための検討に係る謝金 ロ. 中小企業労働環境向上検討委員会に係る旅費 ハ. 各事業の成果分析のための検討に係る会議費 ニ. 資料等の印刷製本費 ホ. 会議開催通知等の通信運搬費 ヘ. 会議室等の借料 ト. 事務消耗品 チ. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 事業終了後の効果的かつ継続的な事業の実施につながるような検討を行う場合は、「モデル事業普及活動事業」として整理すること。 (2) 実施した各事業の成果全てについて検討することが必要であること。 (3) 各年度において実施した各事業の成果の分析検討のために要する会議費、資料作成費等は、各事業として計上してもよいこと。</p>

中小企業労働環境向上事業の各事業における留意点

(別紙1)

番号	事業名	対象費用	留意点
4	<p><b>マニュアル・好事例集・モデルキャリアプラン等資料の作成配布</b>                      構成中小企業者やその従業員に対して各種の資料を配布することにより、雇用管理改善の必要性の啓発や従業員の帰属意識の向上を図る事業</p>	<p>イ. 検討、資料作成に係る執筆等謝金                      ロ. 検討、資料収集に係る旅費                      ハ. 検討に係る会議費                      ニ. 冊子等の印刷製本費                      ホ. 資料配布等のための通信運搬費                      ヘ. 会議室等の借料                      ト. 事務消耗品                      チ. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 構成中小企業者への普及・定着・活用等を図る内容の場合は、「モデル事業普及活動事業」として整理すること。                      (2) 企業経営（税金対策ツール、株式上場マニュアル等）や商品紹介（商品カタログ等）に関する内容のものは、認められないこと。                      (3) 市販されている図書や上部団体等が作成した事例集等を購入することは、助成対象として認められないこと。                      (4) 構成中小企業者等に対する貸出しを目的とした購入は、助成対象として認められないこと。                      (5) 法律改正等に基づいた事例集の作成は認められること。                      (6) 時短を呼びかける内容を盛り込む等雇用管理の改善の必要性の啓発を目的とし、構成中小企業者に配布するポスター等は、「12. ポスターの作成配布」に計上すること。</p>
5 5-1	<p><b>各種セミナー・研究会の実施</b>                      構成中小企業者やその従業員に対して各種のセミナー等を開催し、雇用管理改善の必要性の認識や帰属意識の向上を図る事業</p>	<p>イ. 検討、講演に係る謝金                      ロ. 検討、講演に係る旅費                      ハ. 検討に係る会議費                      ニ. 資料等の印刷製本費                      ホ. 開催通知等の通信運搬費                      ヘ. 会場、機器等の借料                      ト. 事務消耗品                      チ. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 各種法令等により受講を義務づけられている内容のものについては、認められないこと。                      なお、税務等を内容としたものについては、対象者が経理担当者等の労働者（非管理職）であり、それらの知識の付与が職場への定着に必要と認められる場合のみ認められること。                      (2) 技術的事項を内容としたものについては、対象者が構成中小企業者に雇用される労働者（非管理職）であり、職場への定着を目的とする場合のみ認められること。                      (3) 受講等対象者は、構成中小企業者又はその従業員であること（共催の場合は除く。）。                      (4) 他の団体等との共催は、独自に開催するより効果的と認められる場合とし、費用負担の割合を書類等により事前に明確にしておくこと。                      (5) 受講料、受講者に対する教材費（研修テキストを除く）、旅費（交通費、日当等）及び会議費は助成対象外であること。</p>
5-2	<p>（普及セミナー）                      雇用管理等の向上をテーマとした各種のセミナー等を開催し、構成中小企業の雇用管理改善関係担当者等にその必要性を啓発するとともに、従業員の帰属意識の向上を図る事業</p>	<p>イ. 検討、講演に係る謝金                      ロ. 検討、講演に係る旅費                      ハ. 検討に係る会議費                      ニ. 資料等の印刷製本費                      ホ. 開催通知等の通信運搬費                      ヘ. 会場、機器等の借料                      ト. 事務消耗品                      チ. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 普及セミナーの受講等対象者は、構成中小企業の雇用管理改善関係担当者、人事担当者、採用担当者、退職金制度関係担当者及び管理・監督者等で、それぞれに対するレベルアップセミナー又は普及セミナーが対象であること。                      (2) 受講料、受講者に対する教材費（研修テキストを除く）、旅費（交通費、日当等）及び会議費は助成対象外であること。</p>



中小企業労働環境向上事業の各事業における留意点

(別紙1)

番号	事業名	対象費用	留意点
8	<p><b>部外セミナー等派遣</b></p> <p>構成中小企業者及びその従業員を部外のセミナー等へ派遣し、雇用管理改善の必要性の啓発や従業員の帰属意識の向上を図る事業</p>	<p>イ. 検討・セミナー等の参加に係る謝金 ロ. 検討・セミナー等の参加に係る旅費 ハ. 検討に係る会議費 ニ. 資料等の印刷製本費 ホ. 受講申込み等の通信運搬費 ヘ. セミナー等の受講料 ト. 事務消耗品 チ. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 各種法令等により受講を義務づけられている内容のものについては、認められないこと。 なお、税務等を内容としたものについては、対象者が経理担当者等の労働者（非管理職）であり、それらの知識の付与が職場への定着に必要と認められる場合のみ認められること。</p> <p>(2) 主催者、テーマ・内容、目的（業務の効率化、労働時間短縮、年金制度、福利厚生等）が把握されているものを事業として計画させ、実施計画書にその旨を記載させること。</p> <p>(3) 技術的事項を内容としたものについては、対象者が構成中小企業者に雇用される労働者（非管理職）であり、職場への定着を目的とする場合のみ認められること。</p> <p>(4) 従業員のセミナー等への派遣にあたっては、派遣者の選定を計画的に行い、派遣人数は必要最小限とすること。</p>
9	<p><b>各種相談会等の実施</b></p> <p>構成中小企業者又は人事担当者等の雇用管理責任者を対象に雇用管理上抱えている問題や従業員が仕事上抱えている問題について、相談を行い、その解消を図る事業</p>	<p>イ. 検討、巡回相談等に係る謝金 ロ. 検討、巡回相談等に係る旅費 ハ. 検討に係る会議費 ニ. 資料等の印刷製本費 ホ. 実施案内等の通信運搬費 ヘ. 会場、機器等借料 ト. 事務消耗品 チ. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 構成中小企業事業主又は人事担当者等の雇用管理責任者を対象者とした相談会であること。職業相談事業に係る経費は、「18 職業相談事業の実施」によること。</p> <p>(2) 雇用改善を目的とする内容のもので、税金対策、投資関係等企業経営上の内容でないこと。</p> <p>(3) 従業員が抱えている問題解決についての相談も認められること。</p>
10	<p><b>労働者のモラル向上のための事業</b></p> <p>構成中小企業者の従業員を対象に各種の事業を実施し、職場としての魅力を高め勤労意欲や帰属意識を持たせることにより、職場定着の向上を図る事業</p>	<p>イ. 検討、講演等に係る謝金 ロ. 検討、講演等に係る旅費 ハ. 検討に係る会議費 ニ. 資料等の印刷製本費 ホ. 実施案内等の通信運搬費 ヘ. 会場、備品等の借料 ト. 永年勤続表彰等の記念品等費 チ. 事務消耗品 リ. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 表彰等に出席する従業員に対する旅費（交通費、日当等）は認められないこと。</p> <p>(2) 従業員の永年勤続表彰等に伴う記念品等代（記念品、賞状、額縁、筒、揮毫料を含む）の助成対象額は、20,000円/人を上限とする（現金、商品券、旅行費用は認められない。）。なお、この事業の実施目的は機会の提供であり、記念品の授受が目的でないことから、記念品等に係る経費については、極力支出額を抑えること。また、特に記念品として食料品を贈呈することは差し控えること。</p> <p>(3) 事業は、概ね次のような内容のものが想定されること。 a 永年勤続表彰等の従業員表彰事業 b 技能コンテスト、合同入社式、講演会等事業 c 作業服、作業環境改善等の各種アイデアコンクール等の事業 d 健康診断(労働安全衛生法により事業主に義務づけられた健康診断を除く。)及びその結果に基づく2次検査（精密検査）の実施</p> <p>(4) 従業員を対象に実施する事業であり、例えば従業員の家族に対する経費は認められないこと。</p>

中小企業労働環境向上事業の各事業における留意点

(別紙1)

番号	事業名	対象費用	留意点
11	<p><b>団体広報誌の作成配布</b> 対象認定組合等の活動及び構成中小企業者の紹介等を内容とした広報誌を関係機関に配布し、団体に対する理解を深めることを目的とする事業</p>	<p>イ. 検討、原稿執筆等に係る謝金 ロ. 検討に係る旅費 ハ. 検討に係る会議費 ニ. 広報誌等の印刷製本費 ホ. 郵送等の通信運搬費 ヘ. 事務消耗品 ト. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 構成中小企業者に対し各種事業に係る取組状況やその成果等の周知・普及を図ることを目的として実施する場合は、「モデル事業普及活動事業」として整理すること。 (2) 関係機関等へ配布することを主目的とするものは「安定的雇用確保事業」である当項目において整理し、もっぱら構成中小企業者へ周知させることを目的とし作成配布する場合は、「年次計画策定・調査事業」において整理すること。 (3) 当該対象認定組合等自ら作成するものであること。 (4) パンフレット、リーフレットの作成は、本事業において整理すること。ただし、催物等の案内を目的としたものは、当該パンフレット等を必要とする事業において整理すること。</p>
12	<p><b>ポスターの作成配布</b> 対象認定組合等の紹介や求人又は時短を呼びかけること等を内容としたポスターを配布し、採用活動及び雇用管理改善の一助とすることを目的とする事業</p>	<p>イ. 検討、配布等に係る謝金 ロ. 検討、配布等に係る旅費 ハ. 検討に係る会議費 ニ. 配布等の通信運搬費 ホ. ポスター等の印刷製本費 ヘ. 車内広告等の広告料 ト. 事務消耗品 チ. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 各種事業の成果を構成中小企業者へ普及・定着・活用等を図る内容で実施する場合は、「モデル事業普及活動事業」として実施すること。</p>
13	<p><b>雇用ガイドブック等の作成配布</b> 構成中小企業者の概要等を紹介したガイドブック等を作成・配布し、各構成中小企業者における求人活動の一助とすることを目的とする事業</p>	<p>イ. 検討、配布等に係る謝金 ロ. 検討、配布等に係る旅費 ハ. 検討、配布等に係る会議費 ニ. ガイドブック等の印刷製本費 ホ. 配布等の通信運搬費 ヘ. 事務消耗品 ト. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 求人専門誌等への掲載は認められること。ただし、当該企業名だけでなく認定組合等名も掲載すること。 (2) ホームページ及びCD-ROMの作成も認められること。ただし、ホームページ等の運営に係るメンテナンス、データ更新及びパソコン・サーバー等の借り上げ（買い上げを含む。）経費は認められないこと。 なお、ホームページ作成の場合は、一部の企業だけでなく、構成中小企業者全てを対象とすること。 (3) 営業（商業）目的の内容のものは、認められないこと。</p>

中小企業労働環境向上事業の各事業における留意点

(別紙1)

番号	事業名	対象費用	留意点
14	<p><b>団体紹介新聞広告の掲載</b> 対象認定組合等の事業の紹介や求人を目的とした記事を掲載し、当該認定組合等のPRと併せて構成中小企業者の採用活動の一助とすることを目的とする事業</p>	<p>イ. 検討に係る謝金 ロ. 検討に係る旅費 ハ. 検討に係る会議費 ニ. 資料等の印刷製本費 ホ. 新聞掲載のための広告費 ヘ. 事務消耗品 ト. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 当該対象認定組合等の事業活動や求人内容等当該組合等をPRする内容を盛り込むこと。(暑中見舞、年始挨拶等の内容のものは認められないこと。) (2) 営業(商業)目的の内容のものは、認められないこと。 (3) 掲載する媒体、期間、時期等は効果的なものとなるよう十分検討すること。 (4) テレビ(ラジオ)CMも認められること。ただし、新聞広告よりも通常、経費もかかることから、テレビ(ラジオ)の利用が有効かどうか十分検討すること。</p>
15	<p><b>団体紹介ビデオフィルムの作成配布</b> 対象認定組合等の事業活動や構成中小企業者の概要等を紹介したビデオ・DVDを配布することにより、求職者や関係機関の当該認定組合等に対する理解を深め、採用活動の一助とすることを目的とする事業</p>	<p>イ. 検討、配布に係る謝金 ロ. 検討、配布に係る旅費 ハ. 検討に係る会議費 ニ. 資料等の印刷製本費 ホ. 配布等の通信運搬費 ヘ. ビデオソフト作成委託費 ト. 事務消耗品 チ. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 上部団体等が作成したものを購入することは、認められないこと。 (2) 商品の紹介等営業活動に関する内容のものは、認められないこと。</p>
16	<p><b>集団説明会等共同活動の実施</b> 構成中小企業者における求人活動を効率的かつ効果的に実施することにより、採用活動の一助とすることを目的とする事業</p>	<p>イ. 検討、共同活動に係る謝金 ロ. 検討、共同活動に係る旅費 ハ. 検討に係る会議費 ニ. 進路指導担当者との意見交換のための会議費 ホ. 資料等の印刷製本費 ヘ. 実施案内等の通信運搬費 ト. 会場等借料 チ. 事務消耗品 リ. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 構成中小企業者の採用活動に係る事業内容であること。また、産業祭等目的の異なるイベントの一角を使用して実施する場合、会場借料等の経費については採用活動関連部分のみを助成対象とすること。 (2) 就職相談窓口等を設置する場合は、団体として設置することとし、原則、全構成中小企業者が参加すること。一部の構成中小企業者しか参加できない場合は、数次開催の計画やパンフレットの配布などにより、参加した構成中小企業者と不参加の構成中小企業者との間で不公平が生じないように努めること。 (3) 合同面接会を開催し、参加しない構成中小企業者に係る企業説明や労働条件の説明等の募集活動を組合の職員が行うことは、「委託募集」にあたるため、このような場合は職業安定法第36条に基づき厚生労働大臣(又は労働局長)あて、事前に委託募集届出書を提出する必要があること。 (4) 団体名の周知が目的だとしても、参加者に商品等を配布する経費は認められないこと。</p>

中小企業労働環境向上事業の各事業における留意点

(別紙1)

番号	事業名	対象費用	留意点
17	<p><b>業界PRのための各種催物等の実施</b></p> <p>各種の催物を開催し、地域住民等に対し業界をPRする事業</p>	<p>イ. 検討に係る旅費 ロ. 検討に係る会議費 ハ. ポスター、資料等の印刷製本費 ニ. 会場借料 (イ、ロ、ハ、ニ以外の経費は、認められないこと。)</p>	<p>(1) 基本的には、対象認定組合等が自ら計画、実施するものであること。また、市民祭等地域行事等への参加の場合も認めることとするが、この場合、業界のPRを行う内容等が必ず盛り込まれていること。 (2) 当該認定組合等の構成企業者で製造された製品等の販売を主目的とした催物は認められないこと。 (3) 本事業には「事務消耗品」及び「その他必要と認められる経費」という項目が設定されていないので、業界をPRするための看板等の作成費及び設置費、機器機材・設備の整備費又は借料、消耗品費、催物会場への出席旅費、催物会場での会議費、講師謝金・旅費、企画費、委託費（ハに相当する費用を除く）は、それぞれ助成対象外であること。 (4) 他の団体等が主催する催物等にあつては、助成対象費用は会場借料のみであり、寄付、負担金等は、認められないこと。</p>
18	<p><b>職業相談事業の実施</b></p> <p>構成中小企業事業主の雇用する労働者に対し、職業に関する相談を行う者（職業相談者）を配置し、又は職業相談室を運営することにより、労働者の職場定着を図る事業</p>	<p>イ. 検討に係る謝金 ロ. 検討、巡回職業相談に係る旅費 ハ. 検討に係る会議費 ニ. 職業相談者に係る人件費 ホ. 相談記録票等の印刷製本費 ヘ. 職業相談実施周知の通信運搬費 ト. 職業相談室の借上料 チ. 事務消耗品費 リ. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 継続して6箇月以上職業相談関係業務を実施すること。なお、「職業相談関係業務」とは、職業相談及び職業相談空き時間における職業相談に係る準備、情報収集及び分析等であること。また、「職業相談」とは、職業生活及びこれに付随する雇用管理全般に係る相談であること。 (2) 職業相談業務を実施するに当たっては、職業相談者を配置し職業相談室を運営すること。 (3) 職業相談者は次の①又は②のいずれかに該当する専門的知識を有する者であること。 ① 人事管理部門等において職業相談に係る業務に3年以上従事した経験を有する者 ② キャリア・コンサルティング技能士、キャリアコンサルタント、又は産業カウンセラー、臨床心理士等の職業に関する相談を行う資格を有する者 (4) 職業相談者は1週当たり8時間以上の職業相談関係業務を実施すること。ただし、相談者がなく、相談を実施できなかった場合にあっては、職業相談に係る準備、情報収集及び分析等の業務を実施していたと認められれば、当該業務を実施したとみなすことができること。 また、職業相談者の病気等、やむを得ない事由により、職業相談関係業務を1週8時間以上実施できない週がある場合は、その事由に妥当性があり、かつ、恒常的なものでないと認められる場合に限り、その前後の各2週と合わせ、平均して1週当たり8時間以上実施している場合には助成対象となること。 (5) 職業相談者は、対象認定組合等において、原則として継続して6箇月以上配置されるものであること。ただし、やむを得ない事由により、職業相談者の配置を停止し、1箇月以内に新たな職業相談者の配置が行われた場合については、継続して配置されたものとみなすこと。また、配置の停止から新たな配置が行われるまでの期間については、職業相談関係業務が実施されていなくても差し支えないものとするが、当該停止期間を含めて6箇月以上配置される必要があること。 また、契約条件等により当該停止期間に於いては、助成対象外であること。 (6) 職業相談者の人件費は、職業相談者が対象認定組合等の役職員である場合は、当該職業相談者が職業相談業務に従事した時間数に当該認定組合等における勤務1時間当たりの給与額（当該認定組合等の役職員給与規定等に基づき算出される勤務1時間当たりの給与の額）を掛けた額とすること。また、当該職業相談者が部外の</p>

中小企業労働環境向上事業の各事業における留意点

(別紙1)

番号	事業名	対象費用	留意点
19	<p><b>モデル事業説明会の実施</b></p> <p>本事業の実施により事業効果の上がった構成中小企業者の制度や事業等を他の構成中小企業者において導入等を進めていくための事業</p>	<p>イ. 検討、説明会の開催に係る謝金 ロ. 検討、説明会の開催に係る旅費 ハ. 検討、説明会の開催に係る会議費 ニ. 資料等印刷製本費 ホ. 会議室等の借料 ヘ. 事務消耗品 ト. 開催通知等の通信運搬費 チ. その他必要と認められる経費</p>	<p>者である場合は、業務の委託料や謝金の額とすること。</p> <p>なお、当該認定組合等の役職員が労働環境向上推進員及び職業相談者を兼務する場合は、職業相談者としての的人件費は助成対象としないものとする。また、部外の者が兼務する場合は、業務内容を区分し労働環境向上推進員の業務に係る謝金の額と、当該職業相談業務の委託料又は謝金の額を重複して助成対象としないこと。委託費又は謝金の額を、重複して助成対象としないこととする。</p> <p>(7) 職業相談室は、対象認定組合等の既存施設を活用するか、外部の施設を借り上げ、パーテーション、椅子、机、書棚等の設備及び参考書籍等を整備することとするが、職業相談室の運営に係る対象経費は、職業相談室の借上料（ただし、敷金及び礼金を除く。）、又は巡回職業相談に係る職業相談室の借上料及び巡回職業相談に係る職業相談者の旅費のみであること。</p> <p>(1) 本事業で実施した事業内容に関するものを対象とし、当該対象認定組合等の構成中小企業者の中から、本事業の実施により雇用管理の改善が進んでいる事業所を選定し、説明会（事例発表会等）を開催すること。単なる意見交換を目的としたものは、認められないこと。</p> <p>(2) 説明会に出席する構成中小企業者に対する謝金及び旅費は、事例発表を行う中小企業者のみ認めるものとする。</p>
20	<p><b>フォローアップ調査事業の実施</b></p> <p>実施した事業の取組前後の比較分析及び構成中小企業者の実態調査等を実施することにより、事業の定着、普及状況を把握するとともに、雇用管理改善に継続的に取り組む上での課題を把握する事業</p>	<p>イ. 検討、調査票作成及び分析等に係る謝金 ロ. 検討、調査実施等に係る旅費 ハ. 検討に係る会議費 ニ. 調査用紙及び報告書等の印刷製本費 ホ. 調査用紙郵送等に係る通信運搬費 ヘ. 会議室等の借上料 ト. アルバイト賃金 チ. 調査を外部に委託した場合の委託費 リ. 事務消耗品費 ヌ. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 事業開始時点（認定申請書提出後）に行った各種調査事業のフォローアップとして同一の調査、及び中小企業労働環境向上事業に係る事業効果及び労働力需給状況調査票（様式第6号）による調査は必須事業であること。</p> <p>(2) 労働環境向上事業の実施に伴う雇用管理の改善状況を把握し、事業終了後も継続的に雇用改善を進めていくための分析・検討を目的とした調査を実施すること。</p> <p>(3) 企業経営及び営業活動（マーケティング、商品アンケート等）等に関する調査項目は認められないこと。</p>



中小企業労働環境向上事業の各事業における留意点

(別紙1)

番号	事業名	対象費用	留意点
21	<p><b>中小企業労働環境向上事業 実施状況報告書の作成配布</b></p> <p>構成中小企業者に対し、事業の取組状況及び取組成果の周知・広報を図る事業</p>	<p>イ. 検討に係る謝金 ロ. 検討に係る旅費 ハ. 検討に係る会議費 ニ. 報告書及び資料等の印刷製本費 ホ. 報告書配布に係る通信運搬費 ヘ. その他必要と認められる経費</p>	<p>(1) 実施した事業の内容に関するものであること。 (2) 企業経営及び営業活動（マーケティング、商品アンケート等）等に関する内容は認められないこと。</p>