

補助対象・対象外経費一覧

| 経費項目 | 対象となる経費例 | 対象とならない経費例 |
|----------|---|---|
| 備品購入費 | ・事業実施にあたり必要不可欠と認められる備品の購入 | ・土地，建物，車両購入費 |
| 報償費 | ・催物等を開催する場合の講師謝礼 ・事業目的の遂行のため必要不可欠と認められる従事者等の資質向上のための研修講師等謝礼 ・調査及び研究に係る謝礼等 | ・手土産代 ・賞品，記念品等 |
| 需用費 | | |
| 消耗品費 | ・会議資料，活動資料，プログラム，ポスター等の用紙代，材料費等 | |
| 印刷製本費 | ・会議資料，活動資料，プログラム，ポスター等のコピー代や冊子作成のための印刷製本費等 | ・団体自ら所有している印刷機で印刷した場合の印刷代 |
| 修繕費 | ・事業目的の遂行のため必要不可欠と認められる備品等の修繕費 | |
| 役務費 | | |
| 通信運搬費 | ・募集案内，会議資料，活動資料等を送付するための切手代や宅配便料 ・事業目的の遂行のため新たに設けたインターネット使用料等 | ・補助対象事業以外のインターネット使用料等 |
| 保険料 | ・参加者，指導者，講師が加入する損害賠償保険等 | ・参加者等が任意で加入する傷害保険等 |
| 手数料 | ・各種申請手数料 | |
| 委託料 | ・催物等を開催する場合の会場設営費 | ・当該補助事業の再委託経費 ・事務所の管理委託経費 |
| 使用料及び賃借料 | ・備品の使用料 ・催事等を開催する場合の会場使用料 | ・団体自ら所有している施設等の使用料 |
| 旅費 | ・講師，指導者，補助者の活動場所までの交通費の実費，会議に出席するための交通費の実費 ・講師等との打ち合わせに要した交通費の実費 | ・参加者の交通費 ・団体構成員の日常の活動に要する交通費 |
| 人件費 | ※ 補助対象になりません。 | ・給料，手当，臨時雇い賃金等 |
| 食糧費 | ※ 補助対象になりません。 | ・参加者及び団体構成員に供する飲食代 ・茶菓子代 ・調理等の材料費 |

【注 意】

- ・旅費は合計した金額が補助対象経費の20%が限度となります。
- ・備品購入代は，特に，事業目的の遂行のため必要不可欠であることを応募用紙等で明記してください。
- ・補助事業に要する経費として特定が難しいもの，事業参加者の負担が適当と考えられるもの，地縁団体として必要範囲を超えるものについては対象になりません。
- ・すべての項目において，役員または役員が経営に関与している会社，団体等への支出は補助経費として認められません。