

助成対象経費例・助成対象外経費例一覧表

経費項目	対象となる経費例	対象とならない経費例
謝 金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部の講師等への謝礼</li> <li>・調査及び研究に係る謝礼等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・賞品、景品、記念品、参加賞等</li> <li>・手土産代</li> <li>・団体の構成員に対する謝礼</li> </ul>
賃 金	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業を実施するために直接必要なアルバイト等の経費（受領証に賃金・報酬等の記載が明確であり、受領者の押印があるものに限る）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の構成員に対する賃金</li> </ul>
旅 費 ・ 交 通 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部講師等の活動場所までの交通費実費分・宿泊費</li> <li>・補助事業を実施するために必要な研修旅費や交通費実費分</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の構成員、催し物参加者の交通費、宿泊費</li> <li>・国外への旅費</li> </ul>
消 耗 品 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1品1万円未満の物品で、事務用品、資料作成のためのコピー用紙等の消耗品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象事業以外に使用する消耗品等の購入費用</li> <li>・1品1万円以上の物品</li> </ul>
燃 料 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業の実施に必要なガソリン代、灯油代等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象事業以外に使用する燃料費</li> </ul>
食 糧 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業に係る講師等の食糧費・補助事業を実施するために直接必要な食材費（弁当や茶菓子等の加工された食料を除く）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の構成員の食糧費（会議・打合せのための飲食代等）</li> </ul>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷製本費</li> <li>・会議資料印刷費等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象事業以外に要するコピー代、その他印刷製本費</li> </ul>
水道光熱費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業の実施に必要なガス・水道・電気代等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所の維持・運営に要する経費</li> </ul>
通 信 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業に係る文書を送付するための郵便料金、宅配便代、FAX送信代等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象事業以外に要する郵便料金、宅配便代、FAX送信代等</li> </ul>
広告宣伝費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業の開催告知等を、新聞・雑誌等で広告するための費用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象事業以外の広告宣伝費</li> </ul>
手 数 料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クリーニング代</li> <li>・検査手数料等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象事業以外に要する手数料</li> </ul>
保 険 料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業開催時のイベント保険掛金、ボランティア保険掛金等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者が任意で加入する保険料等</li> </ul>
委 託 料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業開催時に必要な警備・交通整理等の一部業務委託費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該補助事業の再委託経費</li> <li>・事務所の管理委託経費</li> </ul>
使 用 料 ・ 賃 借 料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助事業を開催するための会場使用料</li> <li>・補助事業実施に係る実行委員会等の会場使用料</li> <li>・補助事業に要する機器や物品の借上料等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所としての施設使用料・賃借料</li> <li>・土地・建物等の借用に係る経費</li> <li>・コピー機のリース料</li> </ul>
原 材 料 費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場設営や補助事業の実施に必要な資材費等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定の個人・団体のみが利益を受ける資産形成に繋がるもの</li> </ul>
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・汎用性がなく、補助事業の効率化や効果的实施に必要な不可欠な備品の購入代（借り上げが不可であり、かつ事前協議の上承認を得たもの）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所用備品</li> <li>・汎用性のある備品（パソコン・プリンター等）</li> <li>・車輛購入代</li> <li>・団体において既に必要備品を所有している場合は対象外。</li> <li>・団体以外からの必要備品の利用又は借用が可能な場合、新規購入は対象外。</li> </ul>
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記以外で、補助対象事業に実施に必要であると市長が認めたもの</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の事務所等を維持するための経費</li> <li>・領収書がない等使途が不明のものは対象外</li> <li>・その他団体の経常的な活動に要する経費</li> </ul>