令和6年度地域づくり基金事業助成金 助成対象・対象外経費例一覧表

				マ・対象外経費例一覧表
科目			対象となる経費例	対象とならない経費例
			・外部講師等への謝礼	・賞品、景品、記念品、参加賞等
			・調査及び研究に係る謝礼等	・団体の構成員に対する謝礼等
報	償	費	・事業を実施するために直接必要なアルバイト等の経費	
			(受領者、内訳が明記され、押印のある受領証を備え	
			ること)	
			・外部講師等の活動場所までの交通費実費分	・宿泊費
旅		費		・団体の構成員、催し物参加者の交通費
				・国外への旅費
			・1品1万円未満の物品で、事務用品、資料作成のため	・1品1万円以上の物品
消	耗 品	費	のコピー用紙等の消耗品	・特定の個人・団体のみが利益を受ける資産形
			・会場設営や事業の実施に必要な資材費等	成に繋がるもの
燃	料	費	・事業の実施に必要なガソリン代、灯油代等	
食	, ber	費	・事業に係る講師等の食糧費	・団体の構成員の食糧費(会議・打合せ時の食
	糧		・事業を実施するために直接必要な食材費	事代等)
印		費	・チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷製本費	
	刷製本		• 会議資料印刷費	
水	道光熱	費	・事業の実施に必要なガス・水道・電気代等	・事務所の維持・運営に要する経費
通	信	費	・事業に係る文書等を送付するための郵便料等	・本助成金の申請、報告に要するもの
広	告 宣 伝	費	・事業の開催告知等を広告するための費用	
_	NA.	lak	・クリーニング代	
手	数	料	・振り込み・検査手数料等	
保	険	料	・イベント保険・ボランティア保険等の掛金	・参加者が任意で加入する保険料等
4	⇒ ∕	aled.	・事業に必要な警備・交通整理等の一部の業務委託費	・事業の再委託経費
委	託	料		・事務所の管理委託経費
<i>t</i> -+-	ш	ואנ	・会場使用料(事業実施に係る実行委員会等準備・打ち	・事務所としての施設使用料・賃借料
使	用	料	合わせ等の会場使用料を含む)	・土地・建物等の借用に係る経費
賃	借	料	・事業に要する物品や車両等の借上料等	・コピー機のリース料
			・汎用性がなく、事業の効率化や効果的実施に必要不可	・事務所用備品
			欠な備品の購入代(借り上げが不可であるもので事前	・汎用性のある備品(パソコン・プリンター等)
備	品購入	費	協議の上承認を得たもの)	・団体において既に必要数を所有しているもの
				・団体外からの必要備品の利用又は借用が可能
				なもの
			・上記以外で、事業の実施に必要であると市長が認めた	・団体の事務所等を維持するための経費
そ	\mathcal{O}	他	もの	・領収書がない等使途が不明のもの
				・その他団体の経常的な活動に要する経費
L				

[※]対象となるものは助成対象事業に要するものに限る。

[※]報償費の単価は社会通念上相当と認められる範囲のものに限る。