

令和7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

科目	対象となる経費例	対象とならない経費例
報 償 費	・外部講師等への謝礼 ・調査及び研究に係る謝礼等 ・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）	・賞品、景品、記念品、参加賞等 ・団体の構成員に対する謝礼等
旅 費	・外部講師等の活動場所までの交通費実費分	・宿泊費 ・団体の構成員、催し物参加者の交通費 ・国外への旅費
消 耗 品 費	・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 ・会場設営や事業の実施に必要な資材費等	・1品1万円以上の物品 ・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
燃 料 費	・事業の実施に必要なガソリン代、灯油代等	
食 糧 費	・事業に係る講師等の食糧費 ・事業を実施するために直接必要な食材費	・団体の構成員の食糧費（会議・打合せ時の食事代等）
印 刷 製 本 費	・チラシ・ポスター・パンフレット等の印刷製本費 ・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	
手 数 料	・クリーニング代 ・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
委 託 料	・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 ・事務所の管理委託経費
使 用 料 賃 借 料	・会場使用料（事業実施に係る実行委員会等準備・打ち合わせ等の会場使用料を含む） ・事業に要する物品や車両等の借上料等	・事務所としての施設使用料・賃借料 ・土地・建物等の借用に係る経費 ・コピー機のリース料
備 品 購 入 費	・汎用性がなく、事業の効率化や効果的实施に必要不可欠な備品の購入代（借り上げが不可であるもので事前協議の上承認を得たもの）	・事務所用備品 ・汎用性のある備品（パソコン・プリンター等） ・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
そ の 他	・上記以外で、事業の実施に必要であると市長が認めたもの	・団体の事務所等を維持するための経費 ・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

※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。