

別表(第3条、第4条関係)

補助対象経費一覧表

支出項目	対象となる経費	対象とならない経費
報償費	・ 講師、出演者等への謝礼 等	・ 事務職員の経常的な雇用費 ・ 団体構成員への謝礼 ・ 菓子折り等の物品による謝礼に係る経費等
印刷製本費	・ ポスター、チラシ、報告書等の印刷費 等	
原材料費	・ 石材や砂、セメント等の資材料費 ・ 料理教室等の食材 等	
消耗品費	・ 文房具等の消耗品費、コピー代 等	
使用料及び賃借料	・ 会議室、会場等の使用料 ・ 機器類の賃借料 等	
役務費	・ 郵便料金等の通信・運搬費 ・ 講師謝金の振込手数料 等	
委託料	・ 専門的知識、技術等を要する業務についての委託 等	・ 計画、立案、実行の全てを委託する業務 等
旅費(※1)	・ 講師、出演者等への交通費、宿泊費 ・ 視察等参加に対する交通費、宿泊費 ・ 団体構成員の補助事業実施に要する交通費(電車代、バス代、ガソリン代、レンタカー代等。自家用車のガソリン代は11円/kmで算定し、レンタカーのガソリン代は実費とする。)	・ 臨時的なアルバイト、ボランティアへの交通費、宿泊費 等 ・ 視察、研修以外の団体の構成員に対する交通費、宿泊費
研修等参加負担金	・ 視察、研修等の参加負担金 等	・ 連合組織等への参加負担金 等
備品購入費(※2、3)	・ 当該活動に必要と認められ、リース対応等が不可能な備品の購入費 (2年目以降の備品購入費については、補助対象経費の20%を上限とする)	・ 当該活動に必要と認められないもの (団体構成員間の持ち寄り等で対応ができるもの、リース等ができる可能性あるものなど) ・ パソコンやポット等、補助対象活動以外への使用が可能と考えられるもの。

その他	・その他、活動の実施ために必要な経費で、団体の長が必要かつ適切と認めた経費(補助対象費となるかは、個別に経費の内容を審査する。) ・抽選会の景品など必須ではないがイベントの賑わいの創出につながるものについては補助対象経費の 10%を上限に対象とする。	・慶弔費及び交際費に類するもの ・飲食経費に類するもの ・当該補助対象団体(構成員を含む。)の直接的な収益に類するもの ・他団体等への補助金として支出 ・商品券等金券、記念品等の購入 ・土地の取得、造成及び補償に関する経費 ・団体の経常的な運営に関する経費(家賃、電話料、事務所貸等) ・領収書等により、支払ったことを明確に確認することができない経費 ・社会通念上適切でないと認める経費等
-----	--	--

(注意) すべての支出について、申請活動に直接関係のない支出は、対象となりません。

※1 旅行会社等に委託する場合、実績報告時に内訳のわかる明細の提出が必要です。

※2 備品とは、性質また形状を変えることなく1年(取得価格評価額が1万円未満のものは3年)以上の使用に耐えるものとします

※3 備品購入費は、補助対象経費の 20% を上限とします。また、申請時に見積書の提出が必要です。

別表(第 5 条関係)

備品購入に係る補助金額算出例

事業費総額 500,000 円（補助対象経費 450,000 円、補助対象外経費 50,000 円）であった場合に、そのうち備品購入費が 200,000 円、抽選会賞品代等が 100,000 円であった場合

〔補助額算出表〕		調整前	最終補助額
事業費総額		500,000 円	500,000 円
うち補助対象経費		450,000 円	240,000 円
	備品購入費抽選 会賞品代等以外	50,000 円	50,000 円
	備品購入費	300,000 円	90,000 円
	抽選会賞品代等	100,000 円	45,000 円
うち対象外経費		50,000 円	185,000 円
補助金額			92,500 円

補助対象経費の 1/2 を補助

補助限度額 200,000 円

備品購入に係る経費については、補助対象経費総額の 20%以内の金額を備品購入に係る補助対象経費とする。

抽選会の景品など販わいの材料となるが必須ではないものについては補助対象経費総額の 10%以内の金額を補助対象経費とする。