

## 助成対象経費

費目	対象経費	算定基準及び申請時の注意事項
報償費	・司会者、講師等への謝礼	・申請時に該当者の略歴を簡単に説明した資料を添付 ・申請時に予算書の積算内訳に単価、人数及び時間等の積算根拠を明記
旅費	・交通費、宿泊費	・申請時に予算書の積算内訳に単価及び人数等の積算根拠を明記 ・宿泊費は1泊1万2,000円を限度 ・交通費は原則公共交通機関利用（ただし、自家用車及びタクシー利用可（自家用車の場合は1kmにつき37円、タクシーの場合は実費））
使用料・賃借料	・会場、設備、機材等の使用料及び借上料	・会場冷暖房費等も対象 ・申請時に予算書の積算内訳に単価、時間及び利用予定会場名等の積算根拠を明記
消耗品費	・単価3万円未満の事務用品 ・材料費	・事業終了後、申請団体の経常的運営に使用可能な3万円以上のものは対象外
印刷製本費・広告宣伝費	・チラシ、ポスター、パンフレット、ラジオ、新聞広告、看板作成費等	・申請時に予算書の積算内訳に単価及び枚数等の積算根拠を明記 ・事業報告時に作成物を添付
保険料	・保険料	・申請時に予算書の積算内訳に単価及び人数等の積算根拠を明記
通信運搬費	・郵送料（ハガキ、切手代）、配送料、通信費等	・申請時に予算書の積算内訳に単価、枚数及び個数等の積算根拠を明記
その他必要と認められる経費	・その他事業内容を精査の上、必要と認められる経費	・直接的に事業に必要ないと判断される経費は対象外 ・申請団体の経常的運営に要する経費は対象外 ・申請団体のメンバーや参加者等への飲食にかかる経費は対象外（ただし、司会者及び講師等へ提供する弁当代及び飲み物代は対象）