|  |  |
| --- | --- |
| 別表（第７関係） |  |
| 助成対象経費 |
| 科目 | 助成対象経費の内容 |
| 報償費 | 　外部から招く講師やアドバイザーに対する謝金　等　・団体構成員が講師を務める場合は対象としない |
| 旅費 | 　外部から招く講師・アドバイザーの旅費や事業を進める上で必要な調査研究等に必要な交通費　等 |
| 会議費・食糧費 | 　講師のお茶や弁当代　等　・団体事務局のみの打合せ等の経費は対象としない　・懇親会の経費は対象としない |
| 印刷製本費 | 　ポスター・チラシ・パンフレット等の作成費、資料・報告書等の作成費　等 |
| 消耗品費 | 　事業実施に必要な３万円未満の事務用品、物品　等　・料理教室や菓子作りなどで使用する食材や材料も対象とする　・記念品や粗品として参加者に配布されるものは対象としない |
| 備品購入費 | 　３万円以上の物品　・事業実施に必要不可欠なものであって、助成事業にのみ使用する　　もの　・助成期間終了後も事業継続が可能で、購入した方が事業の実施効果が高いと認められるもの |
| 保険料 | 　ボランティア保険　等 |
| 通信運搬費 | 　郵送料、通信費　等 |
| 使用料・賃貸料 | 　会場、設備、機材、備品の使用料及び借上料　等 |
| 広告宣伝費 | 　新聞広告費、看板作成費　等 |
| 委託料 | 　専門知識や技術等を要する業務を外部に委託する費用　・スタッフで対応可能な業務は除くこととし、委託料の占める割合　　は、原則として助成対象経費の1/2以内とする |
| その他 | 　上記のほか、事業を行う上で必要不可欠な経費・他分野協働枠の事業立ち上げに必要性が認められる修繕、造作等に要する経費 |