

別 表 1

補助対象・補助対象外経費について（地域活動補助）

経費項目	対象となる経費（例）	対象とならない経費（例）			
報償費	<ul style="list-style-type: none"> ・催し物等を開催する場合の講師等への謝礼（1回・1人5万円まで） ・調査及び研究に係る謝礼等 ・参加賞・景品（家庭用品，文房具等，1人500円以内の物品）※2 ・現金の代わりに渡す食べ物の箱詰め等 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象者の構成員に対する人件費 ・弔慰金 ・参加賞・景品における金券（図書カード，文房具券など） ・アルコール類 			
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・講師等の活動場所までの交通費の実費 ・講師等の宿泊費 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> 航空料金，新幹線料金 高速バス代 高速道路料金 </td> <td style="font-size: 2em; padding: 0 10px;">}</td> <td style="padding: 5px;"> 領収書の添付 （各交通機関発行） </td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・レンタカー利用（レンタカー代＋燃料代） ・自家用車利用（単価の目安は22円/kmとします） ・コミ協が規約等で規定する場合（1回500円以内） 	航空料金，新幹線料金 高速バス代 高速道路料金	}	領収書の添付 （各交通機関発行）	<ul style="list-style-type: none"> ・催し物参加者の交通費 ・国外への旅費
航空料金，新幹線料金 高速バス代 高速道路料金	}	領収書の添付 （各交通機関発行）			
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・1品3万円未満の物品（事務用品，資料作成のためのコピー用紙などの消耗品）の購入費用 ・安全対策上必要と思われる水，お茶，スポーツドリンク（炎天下での清掃活動やウォーキングなど） 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象事業以外に使用する消耗品等の購入費用 ・比較的長くその商品価値をとどめるもの。長期の使用に耐えるもの ・配布を目的とした物品（防犯・災害グッズ，火災警報器，ごみカレンダー等） 			
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・チラシ，パンフレット，ポスターの印刷製本費 ・会議資料コピー代 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象事業以外に要するコピー代・印刷製本費 			
通信費	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象事業に係る文書を送付するための切手代等 	<ul style="list-style-type: none"> ・補助対象事業以外に要する切手代 			
保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント保険掛金・ボランティア保険掛金 	<ul style="list-style-type: none"> ・参加者が任意で加入する保険料等 			
委託料	<ul style="list-style-type: none"> ・催し物等の警備，会場設営費等の費用 	<ul style="list-style-type: none"> ・当該補助事業の再委託経費 ・事務所の管理委託経費 			
賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・催し物等を開催するための会場使用料 ・補助対象事業に要する機器や物品の借り上げ料 	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所としての施設の使用料 ・施設等の入場料・利用料 			
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> ・1事業あたり2万円（下記参照）かつ1人500円まで ※3，※4 （ただし，2つ以上の小学区を単位として構成する協議会や2つの協議会が合同で実施する場合は1事業あたり4万円まで，3つ以上の協議会が合同で実施する場合は1事業あたり6万円までとする。） <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> 飲み物，賄い材料費，講師等のお弁当代 </td> </tr> </table>	飲み物，賄い材料費，講師等のお弁当代	<ul style="list-style-type: none"> ・アルコール類 		
飲み物，賄い材料費，講師等のお弁当代					

手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・経費を金融機関から振り込む際の振込み手数料 ・官公庁などへの許可や届出にかかる手数料 	
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・上記以外で、補助対象事業の実施に必要であると市長が認めたもの 	

- ※1 団体の維持経費・経常経費および人件費は補助金の対象になりません。
- ※2 報償費（参加賞・景品）において、1人500円を超えるものは全額補助対象外として扱います。
- ※3 食糧費は、1人500円まで補助対象とし、超えた分は補助対象外となります。
- ※4 食糧費が食糧費以外に係る経費以上ある場合は、食糧費以外に係る経費と同額を上限額とします。ただし、1事業あたりの上限額を超えないこと。
- ※5 当該事業に直接要する場合でも、備品（1品3万円以上のもの）購入費、工事請負費は対象になりません。
- ※6 領収書等がない等使途が不明なものは補助の対象になりません。
- ※7 補助金の対象となる経費は、交付決定日以降の経費が対象となります。

<p>第16条 申請手続等 その他市長が必要と認める書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 申請内容の審査及び調査等に際し、要綱に列挙する書類だけでは判断ができない場合、市長は申請団体に追加で書類の提出を求めることができる。具体的な場合や添付書類の例示は以下のとおりであるが、申請団体の負担を考慮し、追加での書類提出は必要最低限に留めなくてはならない。 <ul style="list-style-type: none"> • 設備の設置に土地が必要となる場合……土地が使用できる根拠書類(登記簿謄本, 契約書, 承諾書等の写し) • 設備の保管場所として, 団体所有以外の建物・倉庫などを使用する場合……建物等が使用できる根拠書類(契約書, 承諾書等の写し) • 設備の修繕の場合……現状写真
<p>第19条 補助金の交付決定等 必要な条件</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 市長が付する条件の例示は, 以下のとおりである。 <ul style="list-style-type: none"> • この補助金により整備した設備は, 善良な管理者の注意をもって管理しなければならないこと。 • 整備した設備は, 市長が別に定める期間を経過するまで, この補助金の交付の目的に反して使用し, 譲渡し, 貸し付け, 又は担保に供してはならないこと。(この「市長が別に定める期間」とは, 減価償却資産の耐用年数に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)の定める耐用年数とする。) • 設備の整備に際して, 偽りその他の不正の手段が認められたときは, 補助金の全部又は一部を返還させるとともに, 加算金及び延滞金を徴収すること。
<p>第20条 実績報告等 その他市長が必要と認める書類</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 実績報告の内容の確認及び補助金の支払事務等に際し, 要綱に列挙する書類だけでは判断ができない場合, 市長は団体に追加で書類の提出を求めることができる。具体的には, 設備の写真や口座振替申込書が考えられるが, 団体の負担を考慮し, 追加での書類提出は必要最低限に留めなくてはならない。