

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"> <li>・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）</li> <li>・調査及び研究に係る謝礼等</li> <li>・参加賞・景品（家庭用品、文房具等、1人500円以内の物品）※2</li> <li>・現金の代わりに渡す食べ物の箱詰め等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象者の構成員に対する人件費</li> <li>・弔慰金</li> <li>・参加賞・景品における金券（図書カード、文房具券など）</li> <li>・アルコール類</li> </ul>			
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師等の活動場所までの交通費の実費</li> <li>・講師等の宿泊費</li> </ul> <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: 3em; 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"> <li>・レンタカー利用（レンタカー代+燃料代）</li> <li>・自家用車利用（単価の目安は22円/kmとします）</li> <li>・コミ協が規約等で規定する場合（1回500円以内）</li> </ul>	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"> <li>・催し物参加者の交通費</li> <li>・国外への旅費</li> </ul>
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"> <li>・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</li> <li>・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）</li> <li>・見守り、防犯活動に使用するベスト・帽子（ただし、Tシャツ、ジャンパー、防寒具などは補助対象外）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象事業以外に使用する消耗品等の購入費用</li> <li>・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</li> <li>・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）</li> </ul>			
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシ、パンフレット、ポスターの印刷製本費</li> <li>・会議資料コピー代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象事業以外に要するコピー代・印刷製本費</li> </ul>			
通信費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象事業に係る文書を送付するための切手代等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・補助対象事業以外に要する切手代</li> </ul>			
保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント保険掛金・ボランティア保険掛金</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者が任意で加入する保険料等</li> </ul>			
委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・催し物等の警備、会場設営費等の費用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該補助事業の再委託経費</li> <li>・事務所の管理委託経費</li> </ul>			
賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・催し物等を開催するための会場使用料</li> <li>・補助対象事業に要する機器や物品の借り上げ料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所としての施設の使用料</li> <li>・施設等の入場料・利用料</li> </ul>			
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1事業あたり2万円（下記参照）かつ1人500円まで ※2、※3                      （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。）</li> </ul> <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"> <li>・アルコール類</li> </ul>		
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"> <li>・経費を金融機関から振り込む際の振込み手数料</li> <li>・官公庁などへの許可や届出にかかる手数料</li> </ul>	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>	

- ※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）及び食糧費は、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。
- ※3 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。
- ※4 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。
- ※5 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。
- ※6 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。
- ※7 市からの中止要請等により、補助事業を中止する場合の準備経費等について、補助対象経費とします。（ただし、市が交付決定を取り消した事業は除きます。）