

## 対象・対象外経費の例

	対象	対象外
賃金	スタッフアルバイト代(イベント当日又は期間中に補助対象事業者の構成員だけでは人員が不足するため、臨時的に雇用する場合など)	団体構成員(職員)の給料
報償費	講演会、研究会、イベント等の講師等に対する謝礼、出演料	団体構成員、役員等に対する謝礼、出演料
旅費	講演会、研究会、イベント等の講師等に対する旅費(交通費、宿泊費) ※利用した交通機関・宿泊施設(旅行会社、ホテル、鉄道・バス会社等)の主催者が支払った領収書を提出すること。 ※いつ、どこに、誰が移動したために支払った経費かを明示すること ※調査研究事業の先進地調査の場合は行程表も提出のこと。 ※宿泊費については食事代を除いた代金とすること。	・団体構成員等による事務的な打合せ、下見など ・旅行者本人の請求・領収書しかない場合
交際費		金券、賞品、懇親会等経費、祝儀、土産、協賛金など
消耗品費	文具類(対象事業分であることが明確で、購入店の領収証があるものに限る)	・事務局作成の領収書で、プリンターインクや、コピー代など事務局が使用した見合い分の計上は対象外 ・飲食に使用する紙皿、紙コップ等(但し試食を除く) ・領収書に購入内訳、単価の記載がないもの ・スタッフジャンパーなど個人が使用するもの
燃料費	ガソリン、軽油、重油、灯油、プロパンガス、石炭など(対象事業のために使用するレンタカー、暖房器具など、対象事業分であることが明確で、購入店の領収証があるものに限る)	自家用車に使用する燃料費
食糧費		弁当、飲物、茶菓代など
印刷製本費	調査研究及び計画策定事業に係る報告書、パンフレットなどの印刷代、製本代など	企業広告があるもの、販売を目的とし有料配布するもの
光熱水費	電気料金、ガス料金、上下水道使用料金 ※対象事業使用分を客観的根拠により区分けできるもの。	対象事業外の事務を行う事務所の光熱水費
修繕費		備品などの一部修繕・補修、建物などの小規模な修繕など、現状復旧を目的とする修繕経費
材料費	地場産品を原料とする新商品開発研究用及び試食用	収益を目的とし、販売用として提供する場合の材料費
通信運搬費	電話料、郵便料、送料、運搬料 ※イベント案内やイベントポスターの発送代、イベントに必要な物品等の運搬経費など、用途が特定でき、郵送料(切手代含む)、送料、運搬料については、発送先リスト、受払簿があるもの。	対象事業外の事務を行う事務所の通信運搬費
広告料	新聞、テレビ、ラジオ、折り込み、インターネットなどの広告料	・企業広告のあるもの
手数料	振込手数料など	・対象外経費の振込手数料 ・キャンセル料(事業実施ができなくなった場合の事業費も対象外)
傷害保険料	事業実施に係る傷害保険料 ※加入申込書の写しを添付のこと	
委託料	警備委託等	以前から開設しているホームページの更新に係る費用
使用料及び賃借料	会場、機器などの借上料	お祭りイベントの販売ブースなど、販売行為のための会場使用料、器材の借上料
備品購入費(2万円以上の物品)	原則対象外だが、事業実施に必要不可欠な備品と認められる場合は交付対象経費の5分の1を限度として対象とする。	

- 補助対象項目であっても、社会通念上及び法的に内容や金額などが不適切なものについては対象外となります。
- 補助対象項目であっても、事業との関連性が乏しいものなどは対象外となります。
- 領収書は謝金を除き、購入店等が発行したものでないものでない(使用者の請求により支払った)場合は認められませんので留意願います。
- 団体の維持運営に係る費用は対象外となります。