

補助対象・対象外経費一覧

経費項目	対象となる経費例	対象とならない経費例
備品購入費	・事業実施にあたり必要不可欠と認められる備品の購入	・土地，建物，車両購入費 ・(ICT環境整備)デジタル活用に当たらない，物品費 ・特定の個人の利用を目的とした備品
報償費	・催物等を開催する場合の講師謝礼 ・事業目的の遂行のため必要不可欠と認められる従事者等の資質向上のための研修講師等謝礼 ・調査及び研究に係る謝礼等	・手土産代 ・賞品，記念品等
需用費		
消耗品費	・事務用品，図書，資料，材料費等	
印刷製本費	・資料，ポスター等の印刷代や冊子作成のための印刷製本費等	・団体自ら所有している印刷機で印刷した場合の印刷代
修繕費	・事業目的の遂行のため必要不可欠と認められる備品等の修繕費	
役務費		
郵便料	・切手代，宅郵便料，送料	
保険料	・参加者，指導者，講師が加入する損害賠償保険等 ・備品等の長期保証サービス料	・参加者等が任意で加入する傷害保険等
手数料	・振込手数料，代引き手数料等	
サービス利用料	・インターネット回線使用料，ソフトウェア(アプリ・HP)等の契約・初期導入費用 ・契約・初期導入初年度の月額利用料	・インターネット回線使用料，ソフトウェア(アプリ・HP)等の月額利用料(初年度を除く) ・事業期間を超える利用料
委託料	・催物等を開催する場合の会場設営費 ・ソフトウェア(アプリ・HP)の導入，作成委託費	・当該補助事業の再委託経費 ・事務所の管理委託経費
使用料及び賃借料	・備品の使用料 ・催事等を開催する場合の会場使用料 ・タブレット等レンタル料	・団体自ら所有している施設等の使用料 ・継続的な使用料
工事費	・町会所有の集会施設等のインターネット接続工事費	・町会会員等個人宅のインターネット接続工事費
旅費	・講師，指導者，補助者の活動場所までの交通費の実費，会議に出席するための交通費の実費 ・講師等との打ち合わせに要した交通費の実費	・参加者の交通費 ・団体構成員の日常の活動に要する交通費
食糧費	・報償費として謝礼を受け取れない個人，団体への代替措置 ※支出対象はお弁当，飲み物のみ ※上限１日￥６００	・参加者及び団体構成員に供する飲食代(茶菓子代を含む)
人件費	※補助対象になりません。	・給料，手当，臨時雇い賃金等

【注 意】

- ・旅費は合計した金額が補助対象経費の２０％が限度となります。
- ・備品購入代は，特に，事業目的の遂行のため必要不可欠であることを応募用紙等で明記してください。
- ・補助事業に要する経費として特定が難しいもの，事業参加者の負担が適当と考えられるもの，地縁団体として必要範囲を超えるものについては対象になりません。
- ・すべての項目において，役員または役員が経営に関与している会社，団体等への支出は補助経費として認められません。