

補助金の対象経費・対象外経費の具体例

経費区分	対象となる経費の例	対象とならない経費の例
人件費	—	・団体構成員の人件費
報償費	・講師、専門家、出演者等に対する謝礼金	・記念品、手土産代等 ・団体の構成員に対する謝礼金
旅費	・講師、専門家、出演者等の会場までの交通費	・視察費及び宿泊費(※1) ・参加者及び団体の構成員の交通費
食糧費	・外部講師等の食事代(※2) ・団体の構成員の会議等の茶菓子代(※3)	・団体の構成員の食事代
需用費	・消耗品費及び印刷製本費(文具・書籍・機材・資材等の購入費、ポスター・チラシ等の印刷費、看板代等)	・補助対象事業以外において使用する消耗品費及び印刷製本費
役務費	・通訳又は翻訳に係る経費 ・切手、宅配便等の通信運搬費 ・チラシ等の新聞折込等に係る経費 ・イベント開催時の損害保険料等	・補助対象事業以外においてかかる火災保険料、地震保険料、車両保険料等
委託料	・団体構成員では行うことができない業務(専門的知識、技術等を要する業務)を外部に委託する費用	・外部に委託する業務を当該受託者が当該業務を再委託する場合における委託料(※4) ・事務所等の管理委託費
使用料及び賃借料	・補助対象事業を行う会場等の使用料及び機具、機材等の借上料	・補助対象事業以外においてかかる使用料及び借上料 ・団体が使用する施設の使用料
公有財産購入費	—	・財産の取得等に係る経費
備品購入費	・補助対象事業において使用する備品の購入費(※5)	・車両の購入費 ・補助対象事業以外において使用する備品の購入費
その他経費	・その他市長が必要と認める経費	—

※1 視察費及び宿泊費

講演会等の講師等であっても、視察費と宿泊費は補助対象外です。

※2 外部講師等の食事代

1日にわたる講演会を開催する場合、講師の昼食代は補助対象となりますが、夕食代は補助対象外です。
1食当たり800円(税別)以内としてください。

※3 団体の構成員の会議等の茶菓子代

会議等の茶菓子代の1人(1回)当たり200円(税別)以内としてください。

※4 外部に委託する業務を当該受託者が当該業務を再委託する場合における委託料

事業全体の委託料、いわゆる「丸投げ」は認められません。

※5 補助対象事業において使用する備品の購入費

スタートダッシュ支援は単価3万円(税別)以内のものとし(数量制限なし)、ジャンプアップ支援は総額で10万円(税別)以内とします。