

## 【補助対象経費・補助率】（かなえる二一ズ部門・協働パートナー部門）

補助の対象となる経費は、事業実施のために必要な経費です。補助率は基本的に 100%です。

項目	内容	対象品目の例示	対象外品目の例示
報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部の講師や出演者への謝礼</li> <li>専門的技能を有する協力者への謝金等</li> </ul> <p><b>上限額：30万円</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>謝礼（講師、出演者、技術指導、設計指導）など</li> </ul> <p><b>※謝礼の上限額は1回あたり5万円/人・団体</b> <b>※1時間あたりの単価は、次ページ参照</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案団体内講師等への謝金</li> <li>賞品、記念品等個人への支給品にかかる経費</li> <li>慶弔費、社会通念上の儀礼（菓子折り、飲み物、花束等）</li> <li>提案団体スキルアップや個人に帰属する資格取得のための研修講師への謝金</li> </ul>
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>講師、出演者等の交通費、宿泊費</li> </ul> <p><b>上限額：30万円</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>実費相当の交通費（飛行機・バス代等）</li> <li>宿泊代 など</li> </ul> <p><b>※上限額は5万円/人・団体</b> <b>※活動に従事する大学生等への費用弁償の上限額は1,000円/人・日で30万円</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案団体内講師等への旅費</li> <li>指定席代</li> <li>講師料に含まれるもの</li> <li>提案団体スキルアップのための研修講師の旅費、研修旅費</li> <li>スタッフ、参加者等への旅費</li> </ul>
消耗品費 原材料費	<ul style="list-style-type: none"> <li>文具等事業実施に必要な消耗品費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>コピー用紙、画用紙、模造紙</li> <li>誘導灯、懐中電灯</li> <li>塗料、ゴミ袋</li> <li>活動時の従事者のお茶代 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>カップ、スポーツ用品等個人所有と区別ができないもの</li> <li>食材、調味料等</li> <li>会議等のお茶代</li> <li>参加者等への配布を目的としたもの</li> <li>使い残しが出るほど大量なもの</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業に直接必要な原材料費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>苗木、種、球根、苗</li> <li>木材、杭、針金、釘 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>配布を目的としたもの</li> <li>使い残しが出るほど大量なもの</li> </ul>
燃料・ 光熱水費	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業等に必要の機材、車両等の燃料・光熱水費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>資材運搬のガソリン、軽油、電気使用料 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>スタッフ、参加者等の移動の燃料費</li> <li>運営費と区分できないもの</li> </ul>
印刷 製本費 <b>要見積り書</b> ※注1	<ul style="list-style-type: none"> <li>チラシ、ポスター、チケット、冊子等の印刷費（写真現像料等は不要）</li> </ul> <p><b>上限額：30万円</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>チラシ、パンフレット、冊子（デザイン含む）</li> <li>写真プリント代 など</li> </ul> <p><b>※チラシ等は、配布先・部数を提案書に明記してください。</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体の広報紙、月刊紙など</li> <li>記録などとして保管、活用するもの</li> <li>事業周知ではなく配布を目的としたもの</li> </ul>
通信費 手数料 保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業の実施、連絡等に要する郵便等の通信費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ハガキ・切手</li> <li>物品等送料 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>電話代（携帯電話代）</li> <li>運営経費と区分できないもの</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス提供への対価</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>振込手数料</li> <li>クリーニング代 など</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業実施に係る保険料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ボランティア活動保険</li> <li>行商用保険 など</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民活動保険の対象となるもの</li> </ul>
委託料 <b>要見積り書</b> ※注1	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体の技術・知識等では対応できない専門的な技術・知識への委託料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>会場設営業務の委託料</li> </ul> <p><b>※委託の比率が事業費に対して高い場合は対象としないことがあります。</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業全体を委託する場合</li> </ul>
使用料 賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業に必要な会場使用料</li> <li>車両、機材等の借上料</li> </ul> <p><b>上限額：30万円</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>車両賃借料・用具賃借料</li> <li>高速道路料金</li> <li>会場使用料 など</li> </ul> <p><b>※会場使用料、備品使用料の上限額はそれぞれ5万円/日</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>スタッフ、参加者等の移動経費、駐車料金</li> <li>会員からの用具を賃借する場合の料金</li> <li>団体の事務所機能を有するもの、団体所有と区別できない会場の使用料</li> <li>一部減免されている会場使用料</li> </ul>
備品 購入費 <b>要見積り書</b> ※注1	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業の中で、作業等に直接必要な機材・備品の購入費（耐用年数3年以上かつ単価が3万円以上のもの）</li> <li>※3年以内に廃棄する場合は協働推進課に報告要</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>横断幕・草刈機、除草散布機</li> <li>台車、はしご など</li> <li>備品の修繕費</li> </ul> <p><b>※補助額5万円/品を限度（事業に必要最小限の数量のみ）</b> <b>※パソコン、プリンター、プロジェクター、タブレット端末等のOA機器は備品扱いで補助率50%</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>汎用性が極めて高く、高額な物品（車、バイク、楽器、コピー機など）</li> <li>一時的な使用に留まり、年度を通じた継続的な事業活動に活用されない物品</li> </ul>

※注1 印刷製本費、委託料、備品購入費は、1件あたり10万円を超える場合は複数業者による見積が必要