

## 助成対象経費

費目	内容
報償費	講師や通訳など外部の専門家に対する謝礼等 ※団体構成メンバーへの謝金は対象外とする。
旅費	事業を実施するために必要な出張旅費や交通費等
消耗品費	事業実施に直接必要な事務消耗品、材料、書籍等の購入費等
印刷製本費	ポスター、パンフレット等のコピー、印刷代等
保険料	ボランティア保険、行事等に係る保険料等
委託料	団体等では実施が困難な事務（会場設営、機器運搬）等の委託費 ※事業の全ての委託や事業の中心部分の委託は不可とする。
賃借料	会場借上料、機器等の賃借料等
備品購入費	備品の購入費 ※机や椅子等の事務所用備品は対象外とする。
その他経費	上記以外の経費で市長が適当と認めるもの

### ※対象外経費

- ・ 事務所賃貸料、事務機器のリース料、通信費、高熱水費等、団体等の経常的な活動に係る経費
- ・ 飲食費
- ・ 机・椅子・事務機器等、事務所用備品の購入経費
- ・ 経費の内訳を証する書類、支払い証拠等の帳票類に不備や虚偽等が認められたもの
- ・ 助成対象経費以外の経費と混同して支払が行われている場合で、助成対象経費との支払の区別が難しいもの
- ・ 団体等の運営に係る経費、他の活動に係る経費等、助成事業の実施に直接関係しない経費
- ・ 契約・取得から支払いまでの手続きが事業実施期間内に行われていない経費
- ・ その他市長が適当でないと認める経費