

助成対象経費・助成対象外経費の例

項目	助成対象経費	助成対象外経費
報酬		申請取組のために活用した団体構成員、参加者への労務賃金等
報償費	講演会、講習会等の講師等への謝礼金	団体構成員、参加者への謝礼金、参加費等
旅費	講師等への旅費	団体構成員、参加者の旅費
消耗品	事務用品、コピー用紙、その他申請取組に使用することが適当と認められる消耗品（2万円以内）	申請取組に使用しない消耗品、申請取組に使用するには過大な消耗品
燃料費	申請取組の実施に必要な機械類の燃料代	団体事務所や通常使用する燃料費
食糧費	講師等の飲食代、申請取組に要する飲食代（ただし、総経費の5%以内）	団体構成員、参加者の申請取組に係らない飲食代
印刷費	申請取組の広報用チラシ等の印刷代	申請取組からかけ離れた内容のチラシ等
通信運搬費	申請取組にかかる返信用切手代等	団体事務所や通常使用する通信運搬費
保険料	申請取組のイベント保険料等	団体事務所等の保険料
手数料	申請取組の各種申請手数料等	申請取組以外の手数料
委託料	申請取組の実施にあたり必要不可欠であり、申請団体では実施困難なもの	申請団体の構成員が経営する団体等への委託料
使用料及び賃借料	会場借上料、申請取組に必要な機材や機器のレンタル料	申請取組に以外のもの
備品購入費		
その他		申請した取組開始日前に支出した経費は対象外

※記載のない経費については町と相談のうえ、申請してください。

※取組が採択された場合は、対象経費がわかる領収書またはレシートの写しを実績報告書に添付する必要があります。領収書またはレシートについては必ず受取、保管してください。

※助成対象取組において参加費や収益等を徴収した場合は、その合計金額を補助対象経費から差し引いて助成金を算出します。