

## 地域文化振興補助金・対象経費内訳

経費項目	対象となる経費例	対象とならない経費例
①旅費	・補助事業を行うために必要な講師、出演者、委員等への交通費実費分	・宿泊を伴う視察や、慰労を目的とした研修、演芸鑑賞会等の費用 ・ビジネスクラス、グリーン車等特別に付加された料金
②会議費	・補助事業を行うために必要な会議、講演会等に要する経費(会場使用料、機材借上料及び必要最小限の茶菓料など)	・会議の際の弁当代 ・団体の構成員に配布するお菓子代
③謝金	・補助事業を行うために必要な謝金(外部の出演者、講師に対する謝金など)	・団体の構成員に対する各種手当、人件費、労務に対する対価
④備品費	・補助事業を行うために必要な物品(1年以上継続して使用できるものに限る。)の購入に必要な経費	・補助事業以外に使用する物品の購入費
⑤消耗品費	・補助事業を行うために必要な文具や用紙等の消耗品の購入費 ・補助事業を行うために必要な飲料水代(1人150円以内)	・補助事業以外に使用する消耗品の購入費
⑥印刷製本費	・補助事業に係るチラシ、ポスター、パンフレット、事業成果報告書等の印刷(コピー)代	・補助事業以外に要する印刷(コピー)代 ・印刷1枚の料金設定がされていない印刷業者以外の施設等で行った印刷(コピー)代
⑦通信運搬費	・補助事業に係る文書を送付するための郵便料金、宅配便代、FAX送信代等	・補助事業以外に係る文書を送付するための郵便料金、宅配便代、FAX送信代等
⑧修繕費	・補助事業を行うために必要な用具・備品の修理費	
⑨その他諸経費	・補助事業を行うために必要な登録料、講演会等における通訳料、翻訳料、損害保険料等 ・補助対象事業を行うために必要な用具・備品のクリーニング代	
⑩委託費	・補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に行わせるために必要な経費(会場設営・撤去費等、事業の実施に必要なものに限る。)	
⑪その他	・上記以外で、補助事業の遂行に必要な経費で、市長が適当と認めるもの。	・会員、関係者、関係団体等に対する慶弔費、懇親会費、見舞金等の交際費及びこれに類する経費

※支出が領収書等で確認できない経費は、すべて対象外となります。