

補助対象となる経費一覧表

<補助対象経費> ※領収書及び明細書により経費を確認できること

項目	細目	内訳例
報償費	謝金	講師等謝礼
旅費	交通費	講師等の旅費 ※航空・列車運賃の特別料金（ファーストクラス料金、グリーン料金等）は対象外
	宿泊費	講師等の宿泊費 ※9,800 円（県の旅費規程）程度以内
需用費	印刷製本費	チラシ等
	消耗品費	コピー用紙、文具等
	材料費	資材等の費用、食材費用等
	その他	ペットボトル飲料(水、茶等) ※弁当代、茶菓代は対象外
役務費	設営費	会場設営費、会場撤去費
	通信運搬費	切手代、チラシ・ポスター等の送付料等
	手数料	振込手数料、クリーニング代等
	その他	翻訳に要する費用等
委託料		業務遂行に必要な知識・技術や関係者とのネットワーク等を有する者への業務委託に要する費用
使用料 賃借料	会場使用料	当日の施設使用料等
	貸切バス料金	貸切バスの使用料
	入場料	施設等の入場料 ※単に個人へ入場チケットを配布する場合は対象外
	その他	必要な物品のリース料・レンタル料
保険料		イベント開催等に際し、参加者の安全確保の観点から加入する保険料
その他		

<補助対象外経費>

事務所運営費の類	事務所の光熱水費、電話代、交際費、ホームページ作成及び運営費、事務所維持人件費など
備品類等の購入経費の類	事務機器（パソコン等）、什器の購入経費など
接待に要する経費の類	茶菓代、接待費、レセプション・打ち上げ等のパーティ経費など
その他	個人への支給品代（景品を含む）、合理的な理由のないタクシー料金、主催者が管理する会場や道具類の使用料等またはそれに類する経費など

※ 対象経費について不明な点等がありましたら、担当者へお問い合わせください。