

## 補助対象経費費目

区分	費 目	経費の具体例
人的活動経費	賃 金	イベント等で短期に雇用するアルバイトなどの賃金 (団体のメンバーに対する賃金は不可)
	報償費	講演会等の講師等に対する謝礼、謝礼品（酒類を除く）の購入など
	旅 費	講師招へいのための旅費 研修会参加のための旅費・事業実施に必要な先進地視察など
その他活動経費	需用費	消耗品費（各種用紙、封筒、消耗雑品、燃料費、イベントで使用する食材等の材料費など）、印刷製本費（印刷代、写真の現像代、コピー代）、事務参考書籍、食糧費（講演会講師の弁当代など）、単価 50,000 円未満の物品など
	役務費	通信運搬費（切手、はがき等の郵便料、電話代など） 筆耕翻訳料（筆耕料、ワープロ打ち代など） 保険料（ボランティア保険料など）
	委託料	イベント等での会場設営、映像ソフト制作など
	使用料 及び 賃借料	会場使用料、レンタル料、リース料、バス借上げ代など
	負担金	研修会参加のための受講料など
その他		上記以外で、特に必要と認められる経費

(注)

- 1 補助対象経費は、原則として費目の欄に掲げる経費で、事業実施のために直接必要となるものです。
- 2 団体の構成員への謝金や弁当代は、対象となりません。
- 3 旅費・交通費は、事業の遂行に必要なものに限り対象とし、原則として実費額とします。
- 4 事務局の人件費、賃料、光熱水費、電話代等一般管理費に相当するものは、対象となりません。
- 5 経費の具体例に示されているのはあくまでも例示ですので、具体例以外のものでも補助対象経費となるものもあります。

なお、詳しくは、教育委員会事務局教育総務課企画情報グループまでお問い合わせください。