

対象経費

項目	対象となるもの（例）	対象とならないもの（例）
謝金	<ul style="list-style-type: none"> ○ 講演会講師 ○ イベント出演者 ○ ボランティアスタッフに対する旅費見合いの謝礼 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> 単価上限：1時間当たり1万円、1日当たり5万円 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 団体構成員に対する謝礼（専門性を有する場合を除く） ○ 活動に要するスタッフ人件費 ○ 現金以外の物品（例：菓子・金券）などによる謝礼
旅費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 講師等招聘旅費 ○ 事業実施に伴うスタッフ旅費 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; margin-top: 5px;"> 単価上限：公共交通機関利用の実費相当額 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ○ スタッフ以外の事業参加者の旅費 ○ グリーン車料金 ○ 過度に高額であったり、食事代との切り分けができない宿泊費 ○ 事業実施以外（例：交付金申請や相談）の旅費 ○ 一般的でないルートでの旅費 ○ 特段の理由なく利用したタクシーや自家用車の旅費
諸費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業実施に必要な文具等消耗品費 ○ ワークショップや植樹イベントを行う際の実費（配付や販売にのみ供する場合は対象外） ○ 外部講師用や会議用のお茶・水 ○ 事業実施会場や設備の使用料 ○ レンタル代 ○ チラシ等印刷費 ○ 事業実施のための仮設会場の光熱水費や燃料費 ○ 講師との連絡調整や参加者募集のための郵便料 ○ 金融機関の振込手数料 ○ ボランティア保険料 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業実施に関係のない備蓄用物品（例：事業完了間際のプリンタインクや飲料のまとめ買い） ○ 図書カードなどの金券額 ○ 団体印や個人の名刺等の作成費 ○ レストランでの会議などで食費と切り分けの出来ない会場代 ○ 事業実施に関連のない会議等の会場費（例：団体の理事会や定例会） ○ 必要以上に豪華な会場や華美な装飾
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ○ 取得単価1万円以上（税込）の物品 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 団体の経常的な運営に利用可能な汎用性の高い物品（例：自動車、パソコン、プリンタ、カメラ） ○ レンタルにより事業実施可能な物品（例：テント、音響機材）
委託料	デザイン（チラシ・HP・ロゴ等）、写真・動画撮影、編集、会場設営、警備費等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業の企画・運営に関する委託料

※備品購入費・委託料については、**特に必要と認められる場合に限り対象**とします。

以下のような経費は対象外です。

- 経常的な団体運営に要する経費
（人件費のほか電話代、光熱水費、ガソリン代など、経常的な経費と区分ができない経費も含む。）
- 個人給付的な経費
（抽選会の景品や参加賞、大会等の入賞者に対する賞品、クラウドファンディングの返礼品等）
- 食糧費（講師用・会議用等のお茶、水類を除く。）
- 用地取得費、補償費