

【留意点】

前提として、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
（構成員の人件費、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、記念品、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（外部講師等用のお茶や水類を除く）
- ・ 用地取得費、補償費

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	○ 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 単価上限：1日当たり3万円	× 団体構成員に対する謝礼 × 現金以外の物品（例：菓子・飲料・各種金券）などによる謝礼
旅 費	○ 講師等招聘に係る旅費や宿泊費 ※宿泊費は事業実施に不可欠な場合のみ	× 事業参加者の旅費 × グリーン車料金 × 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 × ガソリン代 × 特段の理由なく利用したタクシーや自家用車の旅費 × 宿泊に伴う食事代 × 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
諸 費	○ 事業実施に必要な文具等消耗品費 ○ ワークショップ等を行う際の材料費（配付や販売にのみ供する場合は対象外） ○ 外部講師等用のお茶や水類 ○ 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 ○ イベント保険料 ○ 熱中症対策用飲料	× 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類 × 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 × 団体の所有物や、団体構成員の所有物への使用料 × 食糧費に付随する消耗品（割りばし、紙コップ、キッチンペーパー等）
備品購入費	※特に必要と認められる場合に限り対象 例）汎用性がなく、事業に必要な物品 等	× 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、カメラ等） × 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	※専門性が高い等、特に必要と認められる場合に限り対象 例）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	× 事業の企画・運営に関する委託料 × 団体構成員に対する委託