

**【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**（ただし、講師用・会議用等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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 講演会講師</li> <li>○ イベント出演者</li> <li>○ ボランティアスタッフに対する旅費見合いの謝礼</li> </ul> <p>単価上限：1日当たり3万円</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× 団体構成員に対する謝礼</li> <li>× 現金以外の物品（例：菓子・金券）などによる謝礼</li> </ul>
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× スタッフ以外の事業参加者の旅費</li> <li>× グリーン車料金</li> <li>× 事業実施以外（例：交付金申請や相談）の旅費</li> <li>× 一般的でないルートでの旅費</li> <li>× ガソリン代</li> <li>× 特段の理由なく利用したタクシーや自家用車の旅費</li> <li>× 宿泊に伴う食事代</li> <li>× 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</li> </ul>
諸費	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業実施に必要な文具等消耗品費</li> <li>○ 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）</li> <li>○ 外部講師用や会議用等のお茶や水類</li> <li>○ 事業実施会場や設備の使用料</li> <li>○ レンタル代</li> <li>○ チラシ等印刷費</li> <li>○ 事業実施のための仮設会場の光熱水費や燃料費</li> <li>○ 講師との連絡調整や参加者募集のための郵便料</li> <li>○ 金融機関の振込手数料</li> <li>○ ボランティア保険料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× 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）</li> <li>× 図書カードなどの金券類</li> <li>× 団体印や個人の名刺等の作成費</li> <li>× 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</li> <li>× 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）</li> <li>× 必要以上に豪華な会場や華美な装飾</li> <li>× 団体の所有物や、団体構成員の所有物への使用料</li> </ul>
備品購入費	<p>※<b>特に必要と認められる場合に限り対象</b></p> <p>例) 取得単価1万円以上（税込）の物品</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× 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）</li> <li>× レンタルにより事業実施可能な物品（例：テント、音響機材）</li> </ul>
委託料	<p>※専門性が高い等、<b>特に必要と認められる場合に限り対象</b></p> <p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>× 事業の企画・運営に関する委託料</li> <li>× 団体構成員に対する委託</li> </ul>