

- **【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、その他個人給付に関する費用全般(消耗品費、レンタル代等含む))
- **食糧費(付随する費用を含む)**
- **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"> ○ 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 	<ul style="list-style-type: none"> × 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	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 	<ul style="list-style-type: none"> × 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	<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 	<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費等(割りばし、紙コップ、キッチンペーパー等) × 機器等のレンタル費用
備品購入費	<p>※事業実施に不可欠な場合のみ対象</p> <p>例) 汎用性がなく、事業に必要な物品(イベントTシャツ・のぼり等)等</p>	<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	<p>※専門性が高い等、事業実施に不可欠な場合のみ対象</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"> × 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

※ただし、プロジェクトチームX部門については、本表に基づき個別に判断する。