

<別表>補助対象経費

以下のうち、事業の実施に必要不可欠な直接的な経費と認められるものに限る。

費目	内容
謝礼	講師、出演者、専門的知識または技術を有する者への謝礼 (団体構成員に対するものは対象外)
旅費交通費	公共交通機関利用代、ガソリン代 (団体構成員に対するものは対象外)
消耗品費	用紙、文具、材料等の購入経費(取得価格が1点3万円未満のもの)
印刷製本費	チラシ、ポスター、パンフレット等の印刷代、写真の現像料
通信運搬費	チラシの郵便料、会場までの運搬料 (業者による運搬のみ。電話料等の通信費は対象外)
保険料	ボランティア保険、イベント保険等の保険料
委託料	専門的知識・技術を有する業者に外部委託した費用 (事業を委託するものは対象外)
使用料及び賃借料	補助事業に係る会場等の使用料、機器類のレンタル料 著作権料、クラウドファンディング関連手数料
備品購入費	案内版や看板等、事業に直接関わる物品で1点3万円以上のものの購入費 ※交付申請時に見積書とカタログ等の写しの添付が必須 ※以下に該当する場合は対象外 ・備品の購入を事業の主な目的としているもの ・転売、転用、個人所有を目的としているもの
食糧費	出演者、講師等の水分補給に必要な飲み物代 (弁当・食事代は対象外)

<対象外経費>

- 事業に直接関わりの無い経費(例:記録用カメラ、パソコン、プリンター等)
- 事業実施に直接関わる経費のうち、イベントの賞金や景品、商品券やカードの購入費、記念品(賞状・トロフィー・楯等を除く)、通信費、領収書等が無く根拠がない経費、交付決定時の金額を著しく上回る経費
- 団体の運営に関する経費(人件費、事務所の家賃、水道光熱費など)
- 航空・列車・船舶運賃の特別料金(ファーストクラス、ビジネスクラス、グリーン料金等)、タクシー料金
- 施設整備費
- ビザ取得経費、印紙代、金融機関への振込手数料
- 交際費、接待費、手土産代
- 交付決定を受ける前に支出した経費
- 知事が社会通念上適切でないと認めた経費