

～対象となる経費について～

※ 全ての支出において、提案事業を実施するために必要な費用のみです。

支出科目（例）	内容	注意事項
人件費（賃金・報酬）	提案事業を実施するにあたり必要な人件費	時給単価800円以内
報償費	講習会・研修会等の講師への謝礼、調査・研究等に係る費用など	講師：5,000円（1回） 大学教授：12,000円（2時間程度）
旅費	研修等に要する交通費、講師・指導者等事業に必要な交通費	車賃の額は13円/km 市の旅費規程に基づく
需用費	事業に直接必要とされる品・文具類等の購入費（一点が10,000円未満）事務用品・印刷用紙など ポスター・パンフレット等のコピー、印刷など	
光熱水費	電気使用料・水道使用料・ガス使用料など	団体の経常的な運営に関する経費は対象外
通信運搬費	郵便料（切手・はがきなど）、電話代、宅配便代など	電話代は活動に要したことがわかる明細（電話会社の明細書）必要
広告料	事業実施の開催告知などを新聞・雑誌等で広告するための経費	
手数料	振込み手数料	
保険料	ボランティア保険料など	当該事業以外の事業に関する保険は対象外
使用料及び賃借料	会場使用料、物品等の借用料	事務所の施設使用料は対象外
原材料費	物を生産するための原料または工作のために消費される物品購入費	
その他	上記の科目によりがたい経費については、別途任意に記載してください。協議のなかで調整をさせていただきます。	

※ 次の経費は対象となりません。

- スタッフ・参加者・講師への飲食代（食事・弁当・茶菓代など）
- 商品券等金券の購入代金
- 記念品等の購入代金（イベント参加者への賞品・景品など）
- 家賃（敷金・礼金等を含む）
- 不動産の取得・造成・補修・改装に関する経費
- 団体の経常的な運営に関する経費（事務所の光熱水費等）
- 団体の基盤強化のための経費（NPO 法人への登記登録経費など）
- 領収書等により、実施団体が支払ったことを明確に確認できない経費
- 備品購入費

提案事業以外に係る管理運営費・人件費・事務所経費等は対象外となりますのでご注意ください。

留意事項

- 提案団体の自己資金、受益者から徴収する利用料などの負担金、役割分担に基づき、市に負担を求める経費を協働事業収支予算書に記載してください。
- 市が負担する経費については、各事業の上限額の範囲内で提案団体と事業関係課との協議の中で決定します。
- 事業終了後に、市が負担した金額に残額が生じた場合には、精算をしていただくこととなります。