補助対象経費内容確認表

経費区分		内　容
人件費		○事業実施のため、特に臨時的に必要な人件費
		×団体の構成員、構成団体に支払う人件費
報償費（謝金）		○講師、協力者に対する謝礼 ○審査などにより順位付けした上位者に対する賞品
		×団体の構成員、構成団体に支払う謝礼 ×イベント等の参加者に対する記念品・参加賞
旅費		○講師、指導者等の交通費や宿泊費等の実費 ○会員の研修のための交通費（補助対象経費合計額の 25%以内とする）
		×日当 ×団体の構成員が講師となる場合の旅費
需用費	消耗品費	○事業に必要な消耗品、材料費、試作品開発費
		×会議・打ち合わせ、参加者等への茶菓代及びそれに係る材料費
	燃料費	○事業に必要な機材、車両等の燃料費
		×団体の経常的な運営に要する光熱水費
	印刷製本費	○看板制作費、コピー、ポスター、チラシ、資料等の印刷等
		×機関紙等の印刷
役務費		○周知・連絡等に要する郵便料、振込手数料 ○従事者の各種保険料等
		×回線使用料、通話料、インターネット通信料 ×団体の活動全体への保険料
委託料		○デザイン、ホームページ作成等専門的な技術又は知識を要する業務に係る委託費
		×コンサルタント等への事業全体の委託 ×団体の構成員、構成団体に支払う委託料
使用料及び賃借料		○施設、会議室等の使用料 ○車両等の賃借料又は機材借上料
		×団体の経常的な運営に要する家賃など ×団体の構成員、構成団体に支払う費用
工事請負費		○工作物等の造成及び改修工事費
原材料費		○材料費又は加工用品原材料費
備品購入費		○事業実施必要不可欠と認められるもので、管理責任及び管理体制が明確であり、次年度以降の継続的な事業実施に繋がるもの
		×団体の経常的な運営の要するもの（パソコン、プリンター、棚等）

※注1：本事業により取得した備品には「令和8年度とわだ生涯現役プロジェクト事業」と表示し、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 40 年大蔵省令第 15 号）別表第1に定める減価償却資産の耐用年数が経過するまで譲渡、交換等をしてはならない。

2：領収書がない等の理由により、経常経費と区別しがたいもの、使途が不明なものその他補助金の交付の対象としてふさわしくないと認められる経費は、補助金の交付の対象外とする。