

<助成対象経費>

費目区分	内容
(1)報償費	外部の専門家等に支払う謝礼など
(2)旅費（交通費）	事業を実施するために必要な交通費など
(3)消耗品費	事業実施に直接必要な事務消耗品購入費など（3万円未満）
(4)食糧費	会議等の飲料代
(5)印刷製本費	チラシ、事業報告書等の作成に係る経費（コピー代含む）など
(6)通信運搬費	郵便代、宅配便など（電話代は対象外）
(7)使用料・賃借料	会場使用料、車、機械などのリース料及びレンタル料など
(8)その他	協議会長が特に認める経費

※振込手数料は事業に係るものに限り、対象経費に含める

<対象とならない経費>

○団体の運営に供する経費
○申請団体構成員への謝礼・報償費
○打ち上げなどの飲食代や来賓、契約関係者（司会、音響オペレーター、警備員等）に対する飲食代、会議の食事代・茶菓子代 アルコール飲料
○団体構成員の学習のための研修旅費
○自動車等のガソリン代
○デジタルカメラ、プリンターなど申請事業以外にも使用できる汎用性のあるものや、団体の財産となるようなものの購入費
○領収書が無いなど、支出の根拠が確認できない経費
○その他、協議会長が適当でないと認める費用