別表（第５条関係）

区分	想定される補助対象経費	注　意　事　項
報償費	◆講師謝礼、出演料	・手土産、自治会員の労力に対する御礼や人件費は対象外 ・1 人 30,000 円、団体 50,000 円を超える謝礼・出演料は対象外
旅費	◆講師、出演者の招聘旅費 ◆視察及び研修に係る旅費、交通費 ＊レンタカー代やバス借上げ料は、使用料及び賃借料に含める。	・視察及び研修は、自治会活動への新たな担い手の参画や加入促進という事業主旨に合致するものが対象 ・旅費を伴う視察及び研修を行う場合は、申請時に出張計画書等（目的、日時、行き先、行程等が確認できるもの）を、実績報告時に出張報告書等を作成し、提出すること
【需用費】 消耗品費	◆イベントに係る経費 （コピー料も含む。）	・景品、参加賞等（現金を除く）は補助対象経費の 1/2 以内（上限 100,000 円）とする ・自治会が経常的に使用する書籍類・文具類は対象外
食糧費	◆イベントに係る飲食費	・アルコール類飲料（ノンアルコール飲料も含む。）は対象外 ・イベントの準備やイベント終了後の慰労会など、全世帯からの参加を予定しない飲食費は対象外
印刷製本費	◆イベントに係る冊子、パンフレット、ポスター、チラシ等の作成にかかる経費	・チラシ等の作成を交付決定前に行った場合は対象外
【役務費】 郵便料 運搬料 広告料 保険料	◆イベントに係る経費 郵便料の例：開催通知の郵送料など 運搬料の例：ごみ、楽器の運搬など	・自治会員の運搬に対する御礼や人件費は対象外
委託料	◆一時的な工事を必要とするもの、専門的な技術を必要とする委託料	・ハード事業の委託は対象外 ・委託先との契約は、交付決定後に締結すること
使用料及び賃借料	◆イベントに必要と認められる器具や機材のレンタル料 ◆イベント会場の使用料	・自治会員のタクシー・ハイヤー使用料、自治会が経常的に借りるための経費は対象外
備品購入費	◆イベントに必要と認められる器具や機材 ＊継続的に利用ができ、管理が確実にできる場合に限る。	・原則、レンタルでの対応を基本とするが、購入したほうが安価になる場合は対象とする
原材料費	◆右記以外のイベントに必要と認められる材料費（木材や資材、食材等）	・イベントの準備やイベント終了後の慰労会などで、提供する食材費などは対象外

※交付決定前に事業着手（発注、購入等）したものは、補助対象外とする。

※１０万円以上の金額を支出（契約）する場合、複数の業者からの見積書を取り、団体の意思決定を経て、相手方を決定すること。