

別表1)

「項目別経費の例」

以下の経費について補助を予定しています。ただし、例として示した内容はあくまで目安です。

項目	内容・留意事項など
材料費	事業を実施する上で、必要となる材料、消耗品などの経費
報償費	講習会、研究会などの講師への謝礼、提供された役務に対する対価
会議費	会議のための会場使用料など（会議時の茶・菓子・弁当などは対象外）
資料費	図書・資料購入費
印刷費	パンフレット・ポスターなどの印刷費
広告宣伝費	新聞の広告掲載料など
通信費	郵送費などの必要な通信費。ただし、電話代は当該事業のみに使われたことがわかるように区別する必要がある。
工事費	施設整備を行うため、申請団体自らが行うことのできない、重機などを使用した工事費用など（原則として複数の見積りにより費用の軽減に努めること）
その他の経費	その他、事業実施の上で必要な経費

対象外となる経費

項目	内容
維持管理費	活動拠点の維持・運営のためにかかる経費（賃貸料、光熱水費）、団体の運営に要する経費
人件費	事業を実施する上で必要なスタッフの人件費、交通費など
用地補償費	用地取得又は賃借に要する経費及び補償費
旅費・交通費	団体構成員による調査研究や視察などにとまなう出張の交通費、宿泊費など
食糧費	作業時のお茶・弁当等や祝賀会（慰労会）等の飲食に関する費用
その他	町長が不適当と認める経費

【執行時の留意事項】

- (1) 本事業は町民の自主的・主体的なまちづくりを行う団体などに対して補助するものです。町から受けた補助金を、そのまま他の団体などに補助・委託することは認めません。
- (2) 施設整備などにかかる工事を行う場合は、概略設計図、施工写真などを整備してください。