

別表（第5条）

	補助対象経費	補助対象とみなされない経費	備考
謝金	団体構成員以外の外部講師、指導者等の講演・司会・通訳及びイベント出演、演奏等に対する謝礼	①団体構成員への謝礼 ②謝金代替としての商品券や物品等の購入	
旅費	①外部の講師、指導者等が活動場所までに要する交通費・宿泊費の実費に相当する経費 ②団体の構成員が活動当日に活動場所までに要する交通費に相当する経費 ③団体の構成員が外部講師、指導者等との打合せのために打合せ場所までに要する交通費に相当する経費	①日当等交通費以外の旅費 ②外部の講師、指導者等の宿泊時の食事代 ③講演会、イベント等の参加者に対する旅費 ④団体構成員の宿泊費	1泊あたり2万円を超える宿泊費、海外からの渡航旅費、県外（都内を除く）への交通費は個別に必要性を判断する。いずれも事前相談が必要。
消耗品費	①その活動における必要な消耗品の購入に要する経費 ②募集案内チラシ・ポスター、プログラム、活動資料、報告書等の作成のための印刷用紙等の購入経費	①個人使用物として継続的に使用するもの ②余興的経費（参加記念品、賞品、花火、イベント用 T シャツ等） ③団体が申請活動・調査外に使用するもの	
物品費	①活動に必要な機器の購入（パソコン周辺機器を含む） ②参考図書等の購入費	①個人使用物として継続的に使用するもの ②パソコン本体 ③団体が申請活動・調査外に使用するもの	1件3万円以上の物品は個別に判断する。
会議費	①外部の講師、指導者等との打合せ時の茶菓代（外部講師、指導者等の分のみ、必要最低限に限る） ②活動が午後0時又は午後7時をまたいで開催される場合で食事休憩がある場合の外部の講師、指導者等の食事代	①団体構成員の会議の茶菓代 ②食事代、食材費、酒類に要する経費 ③活動前や終了後に食事をとることができる時間のもの ④外部の講師、指導者等が学生の場合	補助対象経費となる食事代は一人1回千円以下とする。その他、個別に判断する。
印刷製本費	活動状況を地域等に周知するため、又はイベント当日に使用するための冊子・募集案内チラシ・ポスター、プログラム、活動資料、報告書等のコピー又は印刷経費（活動終了後に団体構成員の所有物となる経費を除く） 報告書については印刷冊数及び配付先を明確にすること。	①活動、調査等に必要性のない印刷経費 ②団体構成員の記録用に作成する報告書の印刷経費	
通信運搬費	①募集案内チラシ・ポスター、プログラム、活動資料の配送に必要な経費 ②活動場所までの資材等の運搬に要する経費（団体構成員の自家用車等で運搬した場合には有料道路通行料のみ） ③外部の講師、指導者等との打ち合せに要する書類の郵送代	①団体又は団体構成員が所有する電話、ファクシミリ、電子メール等の通信料 ②ICカード等の購入費	
保険料	構成員等に係る保険料及び団体が加入する賠償保険料等、活動実施に必要な保険料	①参加者が自己負担する保険料 ②活動と直接関係性のない保険料（年間保険料など） ③練習、リハーサル等、団体のスキルアップに利用する場合	
会場費	①活動当日のために借上げた会場の借上げ経費 ②活動に伴う会場設営に必要な経費 ③機材等賃借料	①事務所の開設経費から団体運営のための経常的な経費 ②団体自らが設置し、管理する会場・施設の使用料 ③練習、リハーサル等、団体のスキルアップに利用する場合	