

令和8年度地域活動交付金 対象経費 早見表

	交付対象となる経費	交付補助対象とならない経費	見積
報 償 費	<ul style="list-style-type: none"> 外部講師謝礼及び出演料 1 時間あたり 9,000 円を上限とし、30 分毎に加算する額は 4,500 円を基準とする。 (交通費は除く。) *団体の構成員に対する謝礼については、構成員が特別な知識、経験、技術を有しており、講演会の講師や、イベントでの技術指導、専門的な作業、また実行委員会事務局、法的手続きなどの特別な事務作業は対象とする。 ※個人へ謝礼を払う場合は、源泉徴収を忘れないようにしてください。 	<ul style="list-style-type: none"> 講師料、出演料以外の経費 	※ 1
旅 費	<ul style="list-style-type: none"> 外部講師等の交通費や宿泊費 公共交通機関利用は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の実費とし、宿泊料については 10,000 円を上限とする。 自家用車、タクシー利用は、片道 2 km 以上に限り、1 km あたり 37 円で計算 	<ul style="list-style-type: none"> 団体の構成員にかかる交通費や宿泊費 事業参加者の交通費や宿泊料 	
消 耗 品 費	<ul style="list-style-type: none"> 活動資料やパンフレット等の用紙代、封筒、文房具、種子の購入費など 備品購入費との区別 <ul style="list-style-type: none"> 判断しがたい場合は、単品の購入予定価格が 1 万円未満のものは消耗品費 	<ul style="list-style-type: none"> 単なる行事の賞品、記念品 	※ 2
燃 料 費	<ul style="list-style-type: none"> イベントでのプロパンガス等使用料 事業遂行上必要な、農機具等の燃料代 	<ul style="list-style-type: none"> 団体の施設におけるガス、灯油 団体構成員が使用する車のガソリン 	
食 糧 費	<ul style="list-style-type: none"> 外部講師等の食事代 (1 食あたり 7 0 0 円以内) 会議や作業における参加者のお茶代 	<ul style="list-style-type: none"> 団体構成員の食事、茶菓子代 	
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 活動資料やパンフレット等の印刷、コピー代や実績報告書、成果報告用資料や写真代 	<ul style="list-style-type: none"> 事業参加者に配布する為の記念写真代 高額な装丁をした報告書の印刷代 	※ 2
光 熱 水 費	<ul style="list-style-type: none"> イベントで使用了電料や水道料 	<ul style="list-style-type: none"> 団体の施設における電気、水道料 	
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 事業に関する郵送料や宅配料 	<ul style="list-style-type: none"> 団体の施設における電話、通信料 	
保 險 料	<ul style="list-style-type: none"> イベント等開催の場合の参加者用傷害保険料 	<ul style="list-style-type: none"> 火災保険、地震保険、車両にかかる保険の保険料 	
委 託 料	<ul style="list-style-type: none"> 専門的知識や技術を要する業務の外部委託料 ※委託業者に、業務内容及び業務量が確認できる写真を撮影するように依頼し、実績報告書に添付してください。 	<ul style="list-style-type: none"> 団体で実施可能な業務の委託 	※ 3
手 数 料	<ul style="list-style-type: none"> 支払い時の振込手数料など 		
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 会議室、施設、器具の使用料やバス等の借上料 	<ul style="list-style-type: none"> 団体が所有している施設等の使用料や借上料 	※ 2

	交付対象となる経費	交付補助対象とならない経費	見積
工事請負費	<ul style="list-style-type: none"> ・工事請負契約による土地や工作物の造成、製造等 ※請負業者に、着手前及び施工中並びに完了の写真、また、施工内容及び施工規模が確認できる写真を撮影するように依頼し、実績報告書に添付してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体で実施可能な業務の請負 	※ 3
原 材 料 費	<ul style="list-style-type: none"> ・工事や製造に使用する土、セメント、間伐材や苗木代 ・料理教室、イベントで使う食材料費 	<ul style="list-style-type: none"> ・飲食が主たる目的である場合の食材料費 	※ 2
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・1年以上その形状を変えずに使用できるもの 消耗品費との区別 ・判断しがたい場合は、単品の購入予定価格が1万円以上のものは備品購入費 		※ 2

※ 1 見積書、又は事前の相談が必要です。

※ 2 同じ店から購入する場合の消費税を含む合計金額が1万円以上の場合1者以上、10万円以上の場合2者以上の見積書が必要です。

※ 3 同じ店から購入する場合の消費税を含む合計金額が10万円未満の場合1者以上、10万円以上の場合2以上者の見積書が必要です。

その他の交付対象とならない経費

- ①団体の事務所等を維持するための経費
- ②施設、設備等の維持管理費
- ③用地取得費
- ④領収書等の支払いが明確にできない経費
- ⑤その他市長が社会通念上適切でないと認めた経費

見積書が必要な経費

区 分	同一業者からの見積合計額	見積業者必要数
工事請負費 委託料	10万円未満	1者以上 ※ 1
	10万円以上	2者以上
報償費 消耗品費 印刷製本費 修繕料 使用料・賃借料 原材料費 備品購入費	1万円以上10万円未満	1者以上
	10万円以上	2者以上

※ 1 団体の構成員が所属する業者の場合は2者以上