

## 地域活動交付金事業 予算科目早見表

	交付対象となる経費	交付補助対象とならない経費	見積
<b>報 償 費</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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 円とする。(交通費は除く。)</li> <li>※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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講師料、出演料以外（団体の構成員に対する謝礼は対象外）の経費</li> </ul>	※ 1
<b>旅 費</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 自家用車、タクシー利用は、1 km あたり 37 円で計算</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体の構成員にかかる交通費や宿泊費</li> <li>・ 事業参加者の交通費や宿泊料</li> </ul>	
<b>消 耗 品 費</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;"><b>備品購入費との区別</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 単なる行事の賞品、記念品</li> </ul>	※ 2
<b>燃 料 費</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ イベントでのプロパンガス等使用料</li> <li>・ 事業遂行上必要な、農機具等の燃料代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体の施設におけるガス、灯油</li> <li>・ 団体構成員が使用する車のガソリン</li> </ul>	
<b>食 糧 費</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外部講師等の食事代 (1 食あたり 700 円以内)</li> <li>・ 作業における参加者のお茶代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体構成員の食事、茶菓子代</li> </ul>	
<b>印刷製本費</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業参加者に配布する為の記念写真代</li> <li>・ 高額な装丁をした報告書の印刷代</li> </ul>	※ 2
<b>光 熱 水 費</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ イベントで使用した電気料や水道料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体の施設における電気、水道料</li> </ul>	
<b>通 信 運 搬 費</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業に関する郵送料や宅配料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体の施設における電話、通信料</li> </ul>	
<b>保 險 料</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ イベント等開催の場合の参加者用傷害保険料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 火災保険、地震保険、車両にかかる保険の保険料</li> </ul>	
<b>委 託 料</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 専門的知識や技術を要する業務の外部委託料</li> <li>※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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体で実施可能な業務の委託</li> </ul>	※ 3
<b>使用料及び賃借料</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会議室、施設、器具の使用料やバス等の借上料</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 団体が所有している施設等の使用料や借上料</li> </ul>	※ 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
<b>工事請負費</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事請負契約による土地や工作物の造成、製造等</li> <li>※請負業者に、着手前及び施工中並びに完了写真、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。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体で実施可能な業務の請負</li> </ul>	※3
<b>原材料費</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工事や製造に使用する土、セメント、間伐材や苗木代</li> <li>・料理教室、イベントで使う食材料費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・飲食が主たる目的である場合の食材費</li> </ul>	※2
<b>備品購入費</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1年以上その形状を変えずに使用できるもの。</li> <li><b>消耗品費との区別</b></li> <li>・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</li> </ul>		※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

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>①団体の事務所等を維持するための経費</li> <li>②施設、設備等の維持管理費</li> <li>③用地取得費</li> <li>④領収書等の支払いが明確にできない経費</li> <li>⑤その他市長が社会通念上適切でない経費</li> </ul> |
|---|

### 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
<b>工事請負費 委託料</b>	10万円未満	1者以上 ※1
	10万円以上	2者以上
<b>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</b>	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