

## 別表1（第4条関係）補助対象経費

### ○人件費

事業に従事する者の作業時間に対する人件費

認める例：相談会・講演会等の開催設営準備を含む本事業の実施に係る人件費

### ○旅費

事業の実施に必要な交通費や宿泊費等

認める例：研修会・講演会開催において発生する講師等の交通費・宿泊費

### ○会議費

事業を行うために必要な研修会や講習会等に要する経費

認める例：会場借料、機材借料および講師等の飲食料等

### ○報償費（諸謝金等）

事業の実施に協力した者に支払う経費

認める例：研修会・講演会等の講師等への謝礼金、アンケート調査の謝礼品

### ○使用料および賃借料

事業の実施に必要な機材等の使用および借りに係る経費

認める例：研修会・講演会に使用するプロジェクター・車両等のレンタル代、駐車料金

### ○消耗品費

事業の実施に必要な各種事務用品、事業用消耗品および消耗材料の代価

認める例：コピー用紙、筆記用具

### ○印刷製本費

事業の実施に必要な文書、報告書、その他資料等の印刷代および製本代

認める例：研修会・講演会等のポスター・チラシ、教材、資料

### ○補助員人件費

事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費

### ○需用費（燃料費）

事業の実施に必要な燃料代

認める例：ガソリン代

### ○役務費（雑役務費・通信運搬費・広告料）

事業の実施に必要な役務の提供に対する経費、新聞・雑誌等による広告・宣伝を行うための経費

認める例：講演会の会場設営費、広告掲載料

### ○委託・外注費

補助事業者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者へ委託・外注するために必要な経費

※団体の管理運営費等、経常的な性質を有する経費は補助対象ではない。