

＜助成金を充てることができる経費（助成対象経費）＞

助成金を充てることができる経費は、提案した活動に不可欠なものに限ります。

1. 活動費（提案した企画を行うために必要な実費・謝礼金など）

	対象となる経費の例	対象とならない経費
諸謝金	<ul style="list-style-type: none"> ・講演、勉強会等の外部講師への謝礼 ・専門家の援助に対する謝礼 ※1人1回基準2万円までとします。 ・イベント等の補助作業に従事した者に対する謝礼 ※1回につき、基準500円とします。 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体構成メンバーへの謝金、報酬等
委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・チラシ・パンフレット等のデザイン費 など 	
交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・打合せ、イベント等に係る交通費 ・イベント、視察等に係る交通費 	<ul style="list-style-type: none"> ・定常的活動や、提案した活動とは直接関係ない打合せ等に係る交通費 ・国外旅費
賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・会議、イベント等に必要会場使用料 ・会議、イベント等に必要機材のレンタル料 など 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の事務所の賃借料や光熱水費等
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・チラシ、パンフレット等の印刷費 ・報告書、パンフレット等活動の成果物の印刷費等 ※白黒コピー 1枚 基準10円 カラーコピー 1枚 基準50円 大型印刷A1 1枚 基準500円 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期刊行している団体の会報等の印刷製本費
通信費	<ul style="list-style-type: none"> ・切手、はがき、宅配便代等 	<ul style="list-style-type: none"> ・電話・インターネット接続等の導入費と毎月の基本料、データパケット通信料
消耗品費 単価 2万円未満	<ul style="list-style-type: none"> ・資材、文房具、物品等の購入費 ※A4普通紙（500枚） 基準500円 A3普通紙（500枚） 基準1,000円 	<ul style="list-style-type: none"> ・提案した活動以外での使用や、団体の運営管理での使用が主と見込まれる消耗品の購入費
図書等購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・参考図書、地図等の購入費 	<ul style="list-style-type: none"> ・機関紙、定期購読誌等の購読料
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント等に伴う保険料 	<ul style="list-style-type: none"> ・人件費

2. コロナ対応のための「オンライン環境整備費」

対象となる経費の例	必要条件
<ul style="list-style-type: none"> ・オンライン会議ツールの契約料 ・レンタルサーバー契約料 ・Wi-Fi 設置、ルーター購入費 ・ホームページ等の作成委託費、ドメイン取得料 ・オンライン会議のための機材購入費(web カメラ、マイク付イヤホン等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・審査で、活動にとっての妥当性が認められた場合のみ助成対象となります。 ・理由書（利用方法・頻度など）と見積書の提出が必要です。

3. 団体自立化に不可欠な「備品・設備投資費」（「たまご部門」は対象外です。）

対象となる経費の例	必要条件
<ul style="list-style-type: none"> ・団体の自立化に必要不可欠となる備品、機材等の購入費 ・活動拠点等の修繕改修費 ※原則5年以上の使用が見込まれるものが対象です。 	<ul style="list-style-type: none"> ・審査で、活動にとっての妥当性が認められた場合のみ助成対象となります。 ・理由書(利用方法・頻度など)と見積書の提出が必要です。

* 注意事項 *

※2. コロナ対応のための「オンライン環境整備費」と3. 団体の自立化に不可欠な「備品・設備投資費」の合計が助成対象経費の1/3を超えることはできません。

※助成決定後、当初予算より大幅な変更が生じる場合は、事前に相談してください。

助成金交付額の20%以上を費目間で変更した場合、理由書を提出していただきます。