

対象経費について

地域づくり補助金の経費として認められるもの、認められないもののうち、分かりにくい項目についてご説明します。補助の対象になるかどうか、判断に迷った場合は、**購入前に**市民協働課へご相談下さい。

【食材費について】

食糧費は基本的に対象外となります。ただし、子ども食堂など事業継続に不可欠なものとしての購入は**食材費として計上してください**。また**熱中症対策用の水分の経費は、4月～10月の期間のみ例外として補助の対象となります**。必要数を大幅に超える量の購入は対象外となりますので、ご注意下さい。

(例) 環境美化事業



OK

水、お茶等



NG

ジュース、パン等



(例) 子ども食堂

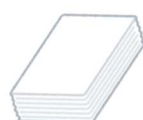


出来る限り、市民活動団体や企業、農家から寄附・提供いただいた食材等を使用してください。調理に不可欠な調味料や食材は購入可能です。

【印刷費・インク代について】

印刷枚数に応じた、安価な方法で印刷してください。印刷枚数が少ない場合はコンビニ等で印刷したり、枚数が多い場合は外部のチラシ印刷業者へ発注することも経費削減となります。高額なインク代を計上する場合は実績報告時、相当枚数印刷したことが分かる資料が必要になります。

(例) 30枚印刷する場合



自宅プリンターで
原紙をプリント



OK



コンビニなどで安く
プリントしましょう。

NG



インク代一式の請求は
対象外となります。

(例) 300枚印刷する場合

OK

ネットで印刷業者に発注

【参加賞等について】

景品や参加者への参加賞などは、補助の対象となりません。ただし、事業の副産物を参加者にお渡しする場合は補助の対象となる可能性があります。



【活動のために使用するユニホーム等について】

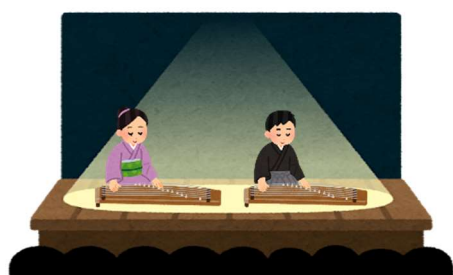
そろいのスタッフTシャツなど、なくても事業が実施できる選択的な経費については対象としません。但し、見守り活動のための防犯ベストや腕章など、事業の実施に直接必要と認められるものについては対象となります。
また、申請する際には、消耗品費として計上してください。



【発表会や大会等の器具等について】

発表会や大会等を対象事業としている場合、**その**事業が終わってから**も**団体の備品として使用することのできる器具等については対象外となる可能性があります。

(例) 琴発表会事業



NG



大会終了後に団体の備品となるような購入は対象外です。他団体**から**の貸与か、レンタルなどで**対応**してください。

【講師等の謝礼について】

団体外の講師・指導者を**招いて行う場合は**補助の対象となりますが、**団体内の会員**が講師等を務めた場合は対象外となります。

OK
外部講師等
への謝礼



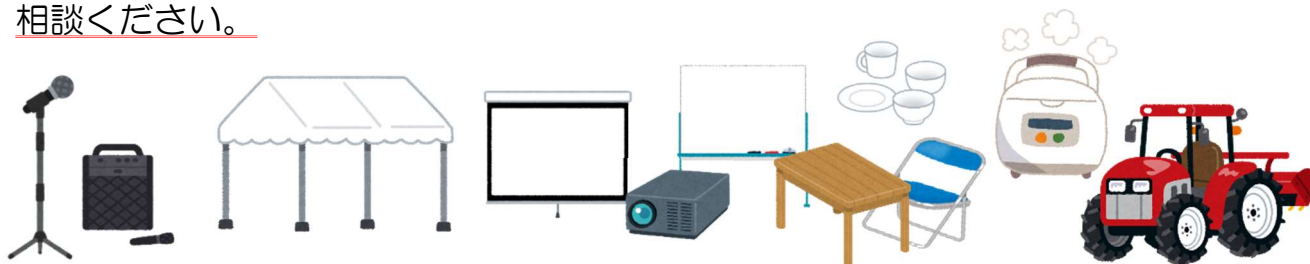
指導者・審判・セミナー講師等

NG
内部会員
への謝礼

【備品の購入について】

原則、リース又はレンタルとすること。また、市役所でも備品を貸し出せるものもありますので、必ず市民協働課で確認してください。購入する場合はリースとの料金比較、使用頻度や維持管理を考慮し、**補助対象経費総額の50%以内で単価3万円以上のものとしてください**。3万円以下の場合は、消耗品費として計上してください。

過去に補助金の交付を受けて購入した物品と同種の物品の購入は補助対象になりません。ただし、原価償却の耐用年数を経過した場合、購入できる場合があるのでご相談ください。



【ガソリン代について】

事業内容の遂行に車の使用が必要な場合のみガソリン代を計上することができます。

【車の使用頻度が少ない時】

使用したガソリンの金額が、補助の対象となります。
(使用前ガソリンを満タンにした状態で運転開始し、事業終了後にガソリンを入れてください。)



【頻繁に、または複数の車を使用する時】

車毎に運行記録をつけてください。日時、目的地、使用距離を記入してください。各車の燃費をもとに、ガソリンの使用量を計算します。ガソリン代は市役所でのガソリン契約単価で計算します。

【途中で事業が中止になったときの経費について】

事業が中止となった場合は、市民協働課までご連絡ください。事業準備のため既に執行した経費について時期や目的が適切であれば対象となります。早すぎる準備の出費については対象外となる事もありますので、ご注意ください。

(例) コンサート事業が中止になった時



準備にかかった費用が対象となります。



チラシ
印刷代



支払済み
会場費