

別表

助成対象経費区分表

① 謝金・賃金	<ul style="list-style-type: none"> ・外部の講師等への謝礼 *交通費を含み、1人につき1日当たり2万円を上限とする。 (2万円を超える部分は対象外経費とする。) ・アルバイト等への謝礼 *交通費を含み、1人につき1日当たり5千円を上限とする。 (5千円を超える部分は対象外経費とする。) *アルバイト等の人員は必要最低限とし、会員への謝礼は対象外経費とする。
② 交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・交通費 *成果報告会への参加、ヒアリングへの出席など当基金が出席を求めたもので、かつ、公共交通機関の利用料金に限る。 *小中高等学校の児童・生徒の事業実施に伴う移動費用は、上記にかかわらず助成対象経費とすることができる。
③ 需用費	<ul style="list-style-type: none"> ・物品・資材・機材等の購入費 *単価(複数個封入されているものは1個当たりの価格)が2万3千円を上限とする。 (2万3千円を超える部分は対象外経費とする。) *機材の修理や部品交換等にかかる材料費・工賃・運搬費等の付随費用も購入費として同等に扱うことができる。 *飲料等食品は対象外経費とする。 ・啓発広報、参加者募集ポスター、報告書作成に係るコピー代等の印刷に係る費用 *記念誌等、助成対象事業に直接関係のない印刷費用は対象外経費とする。
④ 役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・通信運搬費(郵便料、宅配便料) ・保険料(傷害保険料、賠償保険料) ・手数料(振込手数料、水質検査手数料等)
⑤ 使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> ・会場賃借料及び付属設備使用料 ・車両等賃借料又は使用料 *乗用車、特殊車両、船舶、作業用機器等の借上に係る費用は1台につき1日当たり2万3千円を上限とする。 (2万3千円を超える部分は対象外経費とする。) *小中高等学校については、移動・調査等にかかる車・バス・船舶等の賃借料は、上限額にかかわらず助成対象経費とすることができる。

注) 事業計画に基づいてなされる必要な経費のみを対象とする。

助成対象経費の上限額は、税込みの費用とする。

本表で助成対象とされていない経費で、事業実施に不可欠な経費があり助成対象とすることを希望するときは、交付申請時又は変更交付申請時にその旨の理由書を添えて申し出て、交付決定を受けた場合に限り、助成対象経費とすることができる。

それぞれ、算出の根拠を明記してください。