

都筑区民活動補助要綱に規定する補助対象費用の経費項目の取り扱いについて

都筑区民活動補助要綱に規定する補助対象費用の経費項目の内容及び範囲については、次のように取り扱います。

経費項目	補助の対象とする経費	補助対象とみなされない主な例	備考
謝金	外部の講師・指導者・協力者等に活動協力や交通費など団体構成員以外の者に対する謝礼のために必要な経費（交通費は謝礼に含む）	①内部構成員（役員含む）や実行委員会メンバー等への謝礼、交通費 など	補助額の2/3以内とすること
使用料、賃借料	・事業実施のための会場借り上げ費 ・事業実施のためのZoom等WEB会議やオンラインイベントにかかる利用料 ・事業実施に必要な機材の賃借料	①事務所の開設経費など団体運営のための経常的な経費 ②団体自らが設置し管理する会場・施設を利用する場合の施設使用料 ③練習やリハーサルなど団体のスキルアップに利用される経費	補助額の1/2以内とすること
印刷製本費	事業実施に必要な印刷物の印刷及び製本に要する経費	①団体所有の印刷機を使用して印刷を行う場合 ②参加記念誌的な活動記録文集、定期的に発行する機関紙等作成のための印刷製本費	印刷部数は、募集人員及び参加者数に応じ適正な数量を印刷すること。
通信運搬費	活動に必要な郵送・運搬費、イベント会場で使用する通信費等	①団体が設置又は所有している電話・FAXの電話料②テレホンカード等購入費 ③団体構成員のみの会議や定例会の連絡費・メール費などの通常使用する通信運搬費	都筑区民活動補助の申請書類等に係る通信費は計上しないこと。
消耗品費	事業にて使用する消耗品にかかる経費	①個人所有物として継続的に使用するもの（軍手・カッターなど） ②余興的経費（参加記念品・パーティー・花火など） ③参加者負担とすべきもの（食事費・食材費・活動終了後に参加者の所有物となる材料費など） ④1つあたり10万円以上の備品（恒常的に利用するもの） ⑤その他（活動記録の保存を目的としたフィルム購入費など）	単価1万円未満の消耗品は、積算内訳を省略することが出来る。ただし、品名を付記されていることを必要とする。
保険料	事業実施に必要な保険料	①団体が恒常的に加入する保険料 ②事業と直接関係があると確認できないもの（年間保険料など）	
委託費	デザイン等外部に委託する必要があるものにかかる経費	①団体内で実施可能な事務作業（当補助金の申請資料作成など）	補助額の1/2以内とすること
補助対象とみなさない経費のその他の例			
資産又は不動産となりうる備品購入費 航空運賃の特別料金や新幹線等のグリーン車特別料金等 などのほか、区長が補助対象外経費と認めた経費			