

別表２（第５条関係）

| 区分      | 対象経費                                                                                                                                     |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 謝 金     | 講師、研究員、タレント等に対する謝金                                                                                                                       |
| 旅 費     | 次の(1)又は(2)の経費であって、電車、バス、飛行機、船舶等の運賃及び宿泊料の実費<br>(1) 先進地視察等に要する旅費<br>※ 宿泊料には、夕食代、朝食代及びアルコール等飲料代は含めない。<br>(2) 講師、研究員、タレント等の専門家を招へいするために要する経費 |
| 会場整備費   | 会場整備に係る経費                                                                                                                                |
| 印刷製本費   | チラシ、パンフレット等の印刷に係る経費                                                                                                                      |
| 通信運搬費   | はがき、郵便切手、宅配便等の経費                                                                                                                         |
| 消 耗 品 費 | 事務用品等の購入費（１件当たりの単価１０，０００円未満）<br>※ イベント、大売出し等の景品類及び無償で配布する物品の購入費は対象外とする。                                                                  |
| 広告宣伝費   | テレビ、ラジオ、新聞等のマスメディアを利用した折込広告等に係る経費                                                                                                        |
| 賃 借 料   | 端末機等の機器リース料、会議会場の使用料及び施設等の賃借料                                                                                                            |
| 保 険 料   | 補助事業実施のため新規で加入する保険料                                                                                                                      |
| 雑 役 務 費 | アンケート調査、イベント事業等を行うアルバイトの賃金等<br>※ 補助事業を実施する団体に属する者に対する賃金等は対象外とする。                                                                         |
| 委 託 費   | 第三者に委託することが合理的であると認められる委託に要する経費                                                                                                          |
| そ の 他   | 市長が特に必要と認める経費                                                                                                                            |

## 備考

- 1 補助事業の実施に必要な経費として、直接支払うものに限る。
- 2 謝金については、理由書を作成すること。
- 3 先進地視察等に要する旅費については、成果報告書を作成すること。
- 4 委託費については、理由書を作成すること。