

別表1（第6条関係）

助成対象経費及び対象外経費

区分	項目	内容
助成対象経費（事業に直接関わる経費）	報償費	外部からの講師等への謝礼、専門的技能等を有する協力者への謝金等（講師謝礼の場合は、5万円を限度。）
	旅費	外部からの講師等の交通費、宿泊費
	消耗品費	事務用品、用紙代等
	印刷製本費	文書、帳簿、写真の現像、焼付、報告書やチラシ等の作成などの経費
	燃料費	機材、車両等の燃料費
	食糧費	お茶等（1人当たり200円を限度。）
	通信費	連絡等に要する電話料、郵便料等
	保険料	傷害・損害保険料
	使用料及び賃借料	会場使用料、車両、機械等の借上料
	原材料費	食材・木材等の材料費
	備品購入費	一の事業につき1回のみ（5万円を限度）
その他	その他事業の実施に要する経費で、選考委員会が必要かつ適切と認めたもの	
助成対象外経費	報償費	申請団体の職員への報酬、謝礼、賃金
	旅費	申請団体構成員等の活動に付随する日常的な交通費
	消耗品費	商品券（金券）、参加者各自に帰属する記念品、記念写真等 個人の所有に帰する衣服（スタッフジャンパー等）
	食糧費	飲食費（食事、弁当、茶菓など）
	使用料及び賃借料等	家賃（敷金、礼金等を含む） 土地の取得、造成、保証に関する経費
	委託料	委託料は、原則対象としない
	その他	領収書等により支払が明確でない経費 その他助成事業の直接関係しない経費、町長が社会通念上適切でないと認めた経費等

（注）団体の持つ施設の運営費、他団体への助成金・補助金・寄附金・義援金・趣旨の不明確な事務的経費、団体構成員の人件費、事業執行に必要性が認められない食糧費（団体構成員のみの食事代、打ち上げ経費など）、差し入れ・香典・祝い金・講師等以外への礼状・花代などの交際費、事業対象年度以外の支出にかかる経費、その他事業を実施する上で適当でないと認められる経費は助成対象とならない。

別表2（第7条関係） 助成金額等

(1) 助成金の総額は、助成対象事業に係る助成対象経費総額以内とする。
(2) 助成対象経費のうち、本助成金の他に当該事業に係る諸収入（補助金、助成金等）があるときは、これを差し引いた額とする。
(3) 助成金交付の補助対象限度額は100万円とする。ただし、下限を5万円とする。