

【対象経費】

区分	項目	内容	備考
賃金		本事業に伴い臨時的に従事する日々雇用者に対する賃金	
報償費		研修会、勉強会、調査活動等に外部から講師として専門家を招く際の謝金等	
旅費		本事業の実施に係る交通費や宿泊費	単価上限：公共交通機関の利用の実費相当額
需用費	消耗品	用紙・封筒・文具、図書、作業用具類等の購入経費（単価5万円未満のもの）	
	燃料費	本事業の実施に係る自動車、暖房用具等の燃料費	
	材料費	事業実施のために必要な資材等（単価5万円未満のものかつ汎用性のないもの）	
	印刷製本費	チラシ、報告書等の作成経費	
	光熱水費	本事業の実施に係る電気・ガス・水道使用料金等	
役務費	通信運搬費	郵便料金等	
	広告料、原稿料	新聞、雑誌、ラジオ等による活動の宣伝、啓発活動に要する経費	
	手数料	振込手数料	
	保険料	イベント保険料、運送保険料	
使用料及び賃借料		レンタカー、作業機械・機材借り上げ料、会場使用料、道路通行料金等	
その他、知事が必要と認める場合			

※以下の経費は対象外とします。

- ・委託料
- ・人件費（本事業の実施に係る申請事業者の代表者・構成員等の人件費、新規参加者の人件費）
- ・申請事業者・団体の運営に係る経常的経費（一般管理費を含む。）
- ・個人給付的な経費（上記の賃金及び報償費を除く。）
- ・食糧費（例：外部講師用や会議等参加者の弁当、菓子、お茶・水類等の飲食代）
- ・備品購入費
- ・使用料及び賃借料（団体構成員に支払う場合に限る。）

※新規参加者から参加費等を徴収することはできません。