

別表1 助成の対象経費

	項 目	説 明	例
1	諸謝金（謝礼）	研修や行事の為、招いた外部講師への謝金	
2	旅 費 交 通 費	外部講師の宿泊費・公共交通機関の移動費、スタッフなどの研修先や会場への移動費	電車賃・バス代など
3	備 品 費	公募助成申請事業に必要な器具・備品の購入費用	ラジカセ・机・カメラなど
4	消 耗 品 費	一時的又は数回により利用できなくなる単価が少額な物品	文房具・用紙・現像代など
5	材 料 費	行事等の参加者及び講師が使用する材料費	工芸や手芸などの材料費
6	被 服 費	公募助成事業のイベントなどで使用するユニフォーム	イベント時のTシャツや団体スタッフのTシャツなど
7	印 刷 製 本 費	書類や諸用紙・資料などの印刷及び製本費	行事案内文書など
8	広 報 費	チラシなどの印刷、広報誌やラジオ出演などにかかる費用	チラシ・ポスター・パンフレット作成費
9	通 信 運 搬 費	切手やはがきの購入費、宅配便などの費用	
10	賃 借 料	会場使用料や入場料・会場内外での物品レンタル料・会場の電気や冷暖房費など	会場使用料 会場の椅子や机の使用料など
11	保 険 料	損害（賠償）保険料	ボランティア保険 行事保険など
12	手 数 料	振込手数料、検査料など	
13	研 修 費	研修会・セミナーの参加費用	