

地域活性化連携ファンド経費

項目	内容	対象経費	対象外経費	報告書添付書類
人件費	運営員・アルバイト等への賃金	・補助事業計画遂行に必要な業務・事務を補助する為に補助事業実施期間中に臨時的に雇い入れた者のアルバイト代	・通常業務あるいは本補助事業以外の業務で雇い入れる者のアルバイト代	・アルバイトのリスト ・銀行振り込み受領書または、領収書
報償費	出演者・講師等への報酬	・補助事業計画に基づき、補助事業実施期間中に依頼した出演者、講師等の謝金	・補助事業以外で依頼した出演者、講師等の謝金	・銀行振り込み受領書または、領収書 ・交通費の算出の根拠となる書類
旅費	運営員の交通費・宿泊費等	・補助事業計画遂行に必要なスタッフの交通費及び宿泊費 ・補助事業計画遂行に必要な業務・事務を補助する為に補助事業実施期間中に臨時的に雇い入れた者の交通費及び宿泊費 ・補助事業計画に基づき、補助事業実施期間中に依頼した出演者、講師等の交通費及び宿泊費	・通常業務あるいは本補助事業以外の業務で雇い入れるアルバイト等の交通費及び宿泊費	・交通費の算出根拠となる書類 ・宿泊先の領収書等
需用費	材料費、事務用品購入費、印刷製本費、水道光熱費等	・補助事業遂行に必要不可欠な、材料費、消耗品費、印刷製本費、水道光熱費等		・銀行振り込み受領書または、領収書
役務費	広告費、通信運搬費、保険料等	・補助事業計画に基づく、補助事業を広報するパンフレット、ポスター、チラシ、のぼり旗などを作成する費用 ・広告媒体等を活用するために支払われる経費 ・広報の為にウェブサイトの作成、動画の作成など	・売上高や販売数量等に応じて課金される経費	・銀行振り込み受領書または、領収書 ・パンフレット、ポスター、チラシ等を作製した場合は、成果物

委託料	会場設営委託料(工事費を含む)、音響委託料(工事費を含む)、警備委託料等	・他の経費に該当しない経費であって、補助事業遂行に必要な業務の一部を第三者に委託(委任)するために支払う経費(自ら実行することが困難な業務に限ります。)		<ul style="list-style-type: none"> ・発注書または、契約書 ・100万円(税込み)以上のものは、相見積もり ・銀行振り込み受領書または、領収書
使用料・賃借料	会場使用料、付帯設備使用料等	・補助事業遂行に直接必要な会場使用料、その他機器。設備等のレンタル料として支払う経費	・補助事業以外で使用される会場及び備品類の借料	<ul style="list-style-type: none"> ・発注書または、契約書 ・銀行振り込み受領書または、領収書
備品購入費	必要と認められるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・補助事業遂行上、必要と認められる備品の購入費 ・感染防止対策費を含む 補助事業遂行に最低限必要な、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のための費用	<ul style="list-style-type: none"> ・汎用性があり目的外使用になりえるもの(PC,タブレットPC及び周辺機器、TV、ラジオ、自転車、スマホ等) ・車両運搬具 ・不動産の取得費 	<ul style="list-style-type: none"> ・100万円(税込み)以上のものは、相見積もり ・銀行振り込み受領書または、領収書
食糧費	イベント等開催時の弁当代等(懇親会・親睦会等は対象外)	補助事業計画に基づき、補助事業を運営するスタッフへのお弁当の費用	・補助事業以外で提供されるもの	<ul style="list-style-type: none"> ・銀行振り込み受領書または、領収書