

別紙

地域活動交付金事業（千郷地域） 予算科目早見表

	交付対象となる経費	交付補助対象とならない経費	見積
報 償 費	<ul style="list-style-type: none"> 外部講師謝礼及び出演料 1時間あたり 9,000 円を上限とし、30 分毎に加算する額は 4,500 円を基準とする。（交通費は除く。） ※個人へ謝礼を払う場合は、源泉徴収を忘れないようにしてください。 	<ul style="list-style-type: none"> 講師料、出演料以外（団体の構成員に対する謝礼は対象外）の経費 	※ 1
旅 費	<ul style="list-style-type: none"> 外部講師等の交通費や宿泊費 公共交通機関利用は、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の実費とし、宿泊料については 10,000 円を上限とする。 ・自家用車、タクシー利用は、1 km あたり 37 円で計算 	<ul style="list-style-type: none"> 団体の構成員にかかる交通費や宿泊費 事業参加者の交通費や宿泊料 	
消 耗 品 費	<ul style="list-style-type: none"> 活動資料やパンフレット等の用紙代、封筒、文房具、種子の購入費など <p>備品購入費との区別</p> <ul style="list-style-type: none"> 判断しがたい場合は、単品の購入予定価格が 1 万円未満のものは消耗品費 	<ul style="list-style-type: none"> 単なる行事の賞品、記念品 	※ 2
燃 料 費	<ul style="list-style-type: none"> イベントでのプロパンガス等使用料 事業遂行上必要な、農機具等の燃料代 	<ul style="list-style-type: none"> 団体の施設におけるガス、灯油 団体構成員が使用する車のガソリン 	
食 糧 費	<ul style="list-style-type: none"> 外部講師等の食事代 (1食あたり 700 円以内) 作業における参加者のお茶代 	<ul style="list-style-type: none"> 団体構成員の食事、茶菓子代 	
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> 活動資料やパンフレット等の印刷、コピー代や実績報告書、成果報告用資料や写真代 	<ul style="list-style-type: none"> 事業参加者に配布する為の記念写真代 高額な装丁をした報告書の印刷代 	※ 2
光 熱 水 費	<ul style="list-style-type: none"> イベントで使用した電気料や水道料 	<ul style="list-style-type: none"> 団体の施設における電気、水道料 	
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 事業に関する郵送料や宅配料 	<ul style="list-style-type: none"> 団体の施設における電話、通信料 	
保 険 料	<ul style="list-style-type: none"> イベント等開催の場合の参加者用傷害保険料 	<ul style="list-style-type: none"> 火災保険、地震保険、車両にかかる保険の保険料 	
委 託 料	<ul style="list-style-type: none"> 専門的知識や技術を要する業務の外部委託料 <p>※委託業者に、業務内容及び業務量が確認できる写真を撮影するように依頼し、実績報告書に添付してください。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 団体で実施可能な業務の委託 	※ 3
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 会議室、施設、器具の使用料やバス等の借上料 	<ul style="list-style-type: none"> 団体が所有している施設等の使用料や借上料 	※ 2

	交付対象となる経費	交付補助対象とならない経費	見積
工事請負費	<ul style="list-style-type: none"> ・工事請負契約による土地や工作物の造成、製造等 ※請負業者に、着手前及び施工中並びに完了の写真、また、施工内容及び施工規模が確認できる写真を撮影するように依頼し、実績報告書に添付してください。 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体で実施可能な業務の請負 	※3
原材料費	<ul style="list-style-type: none"> ・工事や製造に使用する土、セメント、間伐材や苗木代 ・料理教室、イベントで使う食材料費 	<ul style="list-style-type: none"> ・飲食が主たる目的である場合の食材費 	※2
備品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・1年以上その形状を変えずに使用できるもの。 消耗品費との区別 ・判断しがたい場合は、単品の購入予定価格が1万円以上のものは備品購入費 		※2

※1 見積書、又は事前の相談が必要です。

※2 同じ店から購入する場合の消費税を含む合計金額が1万円以上の場合1者以上、10万円以上の場合2者以上の見積書が必要です。

※3 同じ店から購入する場合の消費税を含む合計金額が10万円未満の場合1者以上、10万円以上の場合2以上者の見積書が必要です。

※4 1件当たり3万円以上の支払いをする場合は口座振込にて行うことが必要です。

(注) 尚、支払先の都合等により口座振込が出来ない場合は、必ず事前に事務局までご相談いただくことが必要です。

※5 事業完了後においてすべての支払い等の履歴が確認できる通帳の写しを提出いただくことが必要です。

■その他の交付対象とならない経費

- ①団体の事務所等を維持するための経費
- ②施設、設備等の維持管理費
- ③用地取得費
- ④領収書等の支払いが明確にできない経費
- ⑤その他市長が社会通念上適切でない経費

■見積書が必要な経費

区分	同一業者からの見積合計額	見積業者必要数
工事請負費 委託料	10万円未満	1者以上 ※1
	10万円以上	2者以上
報償費 消耗品費 印刷製本費 修繕料 使用料・賃借料 原材料費 備品購入費	1万円以上10万円未満	1者以上
	10万円以上	2者以上

※1 団体の構成員が所属する業者の場合は2者以上