

別表 助成の対象となる経費

費目	内容	留意事項
①謝金・旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部から招聘する講師、指導者(エコリーダー等)への謝金・交通費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>領収書(住所・氏名・用務・区間等記載)に謝金・旅費受領者の押印が必要です。</li> <li>謝金(講習会及び講習会等講師手当)については、県の基準と同等とし、以下のとおりとします。            大学教授 : 1時間 6,400円以内            大学准教授 : 1時間 5,300円以内            その他 : 1時間 4,300円以内</li> </ul>
②物品購入・印刷費	<ul style="list-style-type: none"> <li>直接必要な資材・材料、消耗品の購入費</li> <li>資料、チラシ、パンフレット等の印刷費</li> <li>車、船舶等のガソリン、軽油等燃料費</li> </ul>	
③使用料・借上料	<ul style="list-style-type: none"> <li>会場又は会議室等の施設の使用料</li> <li>車、船舶、機器又は備品の借上料</li> </ul>	
④役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>傷害保険等保険料</li> <li>広報、参加者への連絡、資料、チラシ、パンフレット等の郵送料又は宅配料金</li> <li>コピー代</li> </ul>	
⑤その他の経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>上記①～④以外で事業実施に必要な経費</li> </ul>	事務局までお問合わせください

※すべての経費について押印のある領収書又はレシート(いずれも原本)が必要です。

※**原則、現金または振込払い**としてください。

※クレジットカード決済により付与されるポイント、又はポイントカード等の提示により

付与されるポイント相当額については、助成対象となる請求額から減額してください。

そのため、ポイント付与後の**実質的な自己負担額**のみが請求可能額となります。

(例) 支払金額が1,000円で、ポイントカードの提示等により10円相当のポイントが付

与された場合、助成金の請求可能額は**990円**となります。