## 助成対象経費

**申請時は次の項目を用いて予算を立案**してください。

| 項　　目 | 内　　容 |
|---|---|
| 報　償 | 講師等に対する講演料、謝礼金など |
| 旅　費 | 講師等の交通費・宿泊費など |
| 消耗品費 | 事業の記録用のＣＤ－ＲやＤＶＤ等、看板製作費など |
| 役務料 | 会場設営費、展示工作・撤去費など |
| 委託料 | 駐車場整理委託費など |
| 使用料及び賃借料 | 会場使用料、駐車場使用料など |
| 印刷製本費 | プログラム・パンフレット印刷費、チラシ・ポスター印刷費等 |
| 通信運搬費 | 郵送料など |
| 食糧費 | 事業従事者の食費など |
| 保険料 | 事業実施に関する保険料など |
| 手数料 | 振込手数料など |
| 備品購入費※ | 災害時等に使用する備品購入費 |

※**備品購入費については、単価３万円までを補助**することとします。**３万円を超える額は自己負担**となります。