

別表第1（第5条関係）

補助対象経費	経費支出基準
1 報償費	招聘した外部有識者に支払う謝礼金等（旅費を含む）
2 備品購入費	事務机、椅子等、取得した時の性質、形状を変えことなく比較的長期（概ね2年以上）にわたって効用を発揮し、取得価額が概ね5万円以上であるもの（以下「備品」という。）の購入費
3 物品購入費	単価が5万円未満の物品に限る
4 広告宣伝費	広告物（ポスター、チラシ、バナー）等の印刷・製作費、新聞折り込み料等
5 事務費	通信運搬費、アルバイト賃金、振込手数料、翻訳料、通訳料、手数料、印紙及び証紙の購入代等
6 委託料	イベント運営費、人材派遣費用等
7 土地家屋借上料	一時使用目的（借地借家法（平成3年法律第90号）第25条及び同法第40条の一時使用をいう。）の土地及び建物の借上料（敷金、権利金その他の金銭を除く。）
8 借損料	会場借上料、物品等の使用料、知的財産権使用料等
9 工事請負費	会場の内装及び設備の設置及び除去に要する経費
10 その他	前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める経費

備考

- 1 備品の調達に当たっては、原則としてリース又はレンタルによるものとする。購入が必要と思料するときは、事前に地域産業支援課と協議すること。