

別紙1

○ 支出対象となる経費の例

いずれも、事業に直接必要な経費に限ります。

経費の区分	経 費 の 例
報償費	講師等への謝金、事業実施に必要なアルバイト代
旅費	交通費
印刷製本費	コピー代、印刷代
消耗品費	事務用品購入費、チラシ等の用紙代
食糧費	講師の弁当、茶菓代
通信運搬費	広報用チラシや配付資料等の切手代、運送料
会場費	会場垂れ幕作成費、会場借上料
その他の経費	燃料代、保険料等

○ 支出対象とならない経費の例

事業の契約日前に支出された経費は、すべて除きます。

経費の区分	経 費 の 例
日常的な運営経費	事務所等を運営するための賃借料、光熱水費、電話代等
給与などの人件費	事務所等を運営するための人件費等
備品購入費	事務所等を運営するための事務機器等の購入費等

○ 事業に要する経費の内訳(記載例)

経費の区分	金額(円)	積 算 基 礎
報償費	50, 000	講師謝礼 30,000円×1名 = 30,000円 パネリスト謝礼 5,000円×4名 = 20,000円
旅費	25, 000	講師旅費 10,000円×1名 = 10,000円 パネリスト旅費 5,000円×3名 = 15,000円
印刷製本費	20, 000	チラシ印刷代 10円×2,000枚 = 20,000円
消耗品費	〇〇〇〇	チラシ用紙代(A4サイズ 500枚1箱) 1,500円×6箱 = 9,000円 文房具 〇〇〇〇円
食糧費	4, 320	講師・パネリスト昼食代 1,080円×4名 = 4,320円
通信運搬費	□□□□	切手代 82円×100人 = 8,200円 通信費 □□□□円
会場費	△△△△	会場垂れ幕 講演・パネルディスカッション △△△△円 + △△△△円 = △△△△円
計	120, 000	