

各費目における単価上限、補助対象経費等

(1) 各費目における単価上限、補助対象範囲等

費目	細分	注意事項	上限金額
全事項共通		事業の趣旨・目的に沿わない経費、積算根拠が不明確な経費	左記は全て 全額補助対象外
		外部委託のみの事業等、協議会等に主体性が認められない事業	
		協議会等及び構成団体又はその構成員等に対する支出は補助対象外（ただし旅費は除く。）	
賃金		本事業のために臨時に雇用する者のみ対象	1,040円／時
共済費		イベント保険、その他危険な作業を行う場合のみ対象。雇用に伴う健康保険、年金保険、雇用保険等の事業主負担分は補助対象外	—
報償費	会議出席	有識者による審議、討論等	14,000円／日
	講演	専門家による講話、研究報告等に適用。技芸等の実演、指導等は適用外	35,000円／日
	調査	専門家による現地調査。専門家以外による現地調査は賃金単価を適用	12,000円／日
	指導・実技	技芸等の実演、指導、教授、解説（現地解説を含む）等	10,200円／日
	原稿執筆	日本語 400字（A4用紙1枚）程度	2,000円／枚
		外国語 200語（A4用紙1枚）程度	4,000円／枚
	翻訳	和文英訳 200語（A4用紙1枚）程度	5,700円／枚
		英文和訳 400字（A4用紙1枚）程度	3,800円／枚
		その他和訳 400字（A4用紙1枚）程度	5,200円／枚
	出演料	公演における演技披露。社会通念上、著しく高額と認められる場合は補助対象外	—
旅費	交通費	公共交通機関を利用して最も経済的・効率的な区間の実費相当額	—
		行事・教室等参加者・受講者の送迎費・移動費（バスの借り上げ）等、参加者・受講者等の受益者が負担すべきもの	左記は全て 全額補助対象外
		協議会内の事務会合に係る交通費	
		特別料金（グリーン料金、ビジネスクラス料金等）、タクシー代、レンタカー代、ガソリン代	
	宿泊費	真に必要な場合のみ（食事代（バック料金の場合は相当額）は補助対象外）	9,800円／泊
	日当	日当及び日当に相当すると認められる定額支給のもの全て	補助対象外
使用料及び借料		・発注予定金額が10万円（税込み）以上の場合、見積書を添付すること。 ・発注予定金額が100万円（税込み）以上の場合、複数者からの見積書を添付すること。契約の際は可能な限り入札により相手方を決定すること。複数者からの見積書を添付することができない場合は、その理由を添付すること（様式任意）。 ・作業一式を外部委託等する場合は、委託内容及び経費積算の分かる資料を添付すること。なお、外部に委託する場合でも、各費目において本表の基準を適用すること。（見積書にも内訳を記載すること。）	—
役務費			
委託費			
工事請負費			
備品購入費		・1点10万円（税込）以上の高額物品 ・パソコンやカメラ等、電力により稼動するもの全て ・参加者、協力者への贈答が目的の物品（賞状、景品等） ・個人が所有することとなる物品（鉢巻き、晒し、足袋等） ・参加者が実費負担すべき消耗品（材料費等） ・金券の購入（報償費として支給する場合も含む）	左記は全て 全額補助対象外
原材料費			
需用費			
		発注予定総額が10万円（税込み）以上の場合には見積書を添付すること。	—

(2) その他の補助対象外経費等

費目	細分	注意事項
食糧費		食糧費全般（講師用の弁当，会議用の水等もすべて）
不動産関係費		建物の建設・修繕費，不動産購入費，不動産賃貸費，安全柵等の整備費
祭等の運営費		祭行事，レセプション（表彰式，懇親会，祝賀会等）の運営経費，大会参加費
団体が当然負担すべき経費		協議会等及びその構成団体の維持管理経費（家賃，光熱水費，電話代，臨時雇用者以外の賃金，パソコン・プリンタの借料，コピー機の保守料，ドメイン取得・サーバー維持管理費等），クリーニング代，収入印紙代，印鑑類， 構成団体への振込に係る振込手数料等
受益者負担とすべき経費		参加者・受講者等から実費を徴収すべき経費（講座参加者用書籍代，ワークショップ等の原材料費 等）
地域色の薄い取組		その地域固有の伝統芸能・伝統行事等以外の公演に係る経費
応募経費		本事業の応募に係る通信費，旅費等
補助期間外の支出		補助対象期間外（交付決定日から完了日の間以外）に実施した事業に係る経費
その他		ポイントによる支払いを行った場合の当該ポイント分の経費

※経費の性質上，上記と同義のものは同様の取扱となります。