

各費目における単価上限、補助対象外経費等

費目	細分	注意事項	上限金額
賃金	—	本事業のために臨時に雇用する者のみ対象(協議会等を構成する団体及びそのメンバーに対する支出は補助対象外)	930円/時
共済費	—	イベント保険、その他危険な作業を伴う場合のみ対象。健康保険、年金保険、雇用保険等は補助対象外	—
報償費	会議出席	有識者による審議、討論等	12,900円/日
	講演	専門家による講話、研究報告等。技芸等の実演、指導等は補助対象外	35,000円/日
	調査	専門家による現地調査	12,000円/日
	指導・実技	技芸等の実演、指導、教授等	9,400円/日
	原稿執筆	日本語 400字(A4用紙1枚)程度	1,800円/枚
		外国語 200語(A4用紙1枚)程度	3,600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 その他和訳 400字(A4用紙1枚)程度。	3,800円/枚 5,200円/枚
出演料	社会通念上、著しく高額と認められる場合は補助対象外	—	
全般	協議会等を構成する団体及びそのメンバーに対する支出は補助対象外	—	
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・教室等参加者の送迎費、協議会内の事務会合に係る交通費は補助対象外	—
		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、ガソリン代は補助対象外	—
	宿泊費	真に必要な場合に限り(ただし、食事代は補助対象外)	9,800円/日
日当	補助対象外	—	
使用料及び借料	<ul style="list-style-type: none"> ・発注予定金額が10万円(税込み)以上の場合、見積書を徴すること。 ・発注予定金額が100万円(税込み)以上の場合、複数者から見積書を徴すること。複数者から見積書を徴することができない場合は、理由書(様式任意)を添付すること。 ・発注予定金額が100万円(税込み)以上の場合は仕様書を、公開活用のための整備に係る事業の場合は仕様書及び位置図を添付すること。 ・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。 	—	
役務費		—	
委託費		—	
請負費		—	
需用費	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・1点10万円(税込み)以上の高額物品 ・電化製品(パソコン、カメラ)など、転売可能な物品 ・参加者、協力者、一般人への贈答が目的の物品(賞状、景品、グッズ等) ・個人が所有することとなる物品(法衣、足袋等) ・参加者が実費負担すべき消耗品(材料費等) 	左記はすべて補助対象外
全事項共通	上記の基準に沿わない経費、積算根拠が不明確な経費	全額補助対象外	

※その他補助対象外経費

食糧費	食糧費全般(講師用の弁当、会議用の水等もすべて)	左記はすべて補助対象外
不動産関係費	建物の建設、不動産購入費、不動産賃貸費	
祭等運営費	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経費(家賃、光熱水費、電話代、臨時雇用者以外の賃金、サーバー維持管理費)、クリーニング代、収入印紙代、印鑑類等	
団体の主体性がない事業	外部委託等のみの事業等、協議会に主体性が認められない事業	
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	
既存活動経費	団体の既存活動への支援	
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～完了日以外)に実施した事務事業に係る経費	