

別表 2

## 補助等対象経費の基準

| 補助等対象経費    | 基準  |
|------------|---|
| 1 謝金       | ①謝金は、原則1日あたり1万5千円を上限とします。<br>②事業実施団体の役職員に対する謝金は認められません。   |
| 2 旅費・交通費   | ①宿泊を伴う各種調査、打ち合わせの旅費の使用においては、原則としてパック商品の利用をお願いします。<br>②グリーン車の利用は認められません。<br>③勤務地及び業務を行なう地域内を移動する場合のタクシーの利用は、原則認められません。<br>④旅費日当の支払いは、事業実施団体において日当に対する規程がある場合に限ります。 |
| 3 会議費      | 会議等における会場借料(使用料)のみとし、弁当代、飲食代、お茶代の経費は認められません。  |
| 4 消耗品      | ①物品を消耗品として購入できる経費は、1点あたり3万円以下のものとします。なお、汎用性のある物品については原則認められません。<br>②原材料費等は、購入した物品の価格としますが、自己調達の場合にあっては、原価相当の価格とし、明細が明らかな場合に限ります。                                  |
| 5 賃金       | 事業実施団体が雇用した者の賃金については、規程等により定められた範囲とし、高額な賃金は認められません。   |
| 6 役務費及び委託費 | 役務費及び委託費にあっては、役務や委託業務の仕様内容及びその経費の内容が明らかな場合に限ります。  |