

令和 6 年度都民参加事業補助金対象経費基準表

科目	内容		単価	提出書類（証拠書類）	備考	注意事項	対象とならない経費	
謝金	事業の実施に伴い、指導者や講師等に謝金を支払う必要がある場合	指導者、講師、医師、看護師、保育士、役員・審判員、補助指導者、補助役員、大会運営員 など	著名指導者 特別講師	1時間 12,000円以内 但し1日 60,000円以内	【謝金】 <口座振払いの場合> ・振込明細書（原本） ・謝金支払内訳表 <現金払いの場合> ・領収書（領収日、住所、氏名を、謝金を受け取る本人が自筆で記入し、捺印したもの） ※著名指導者、特別講師へ謝礼を支払う場合は、その略歴（プロフィール）を事業計画書に添付 ※実業団などの法人から指導員等を派遣してもらう場合の科目は、委託料で計上すること。 【謝金対象者への昼食代】 <口座振払いの場合> ・振込明細書（原本） ・業者発行の納品書、請求書等支払金額の内訳が分かる書類 <現金払いの場合> ・原則、業者発行のレシート又は印字されたレシート型領収書 ※品名、領収額、単価、個数が印字されていること。	記念式典等の講演会 は 参加者 100 名以上	左記の対象者以外に謝金として支払った経費 謝金の単価基準を超えて支払った経費 高校生以下の学生への謝金 左記の項目に依らない場合は要相談のこと。 ・著名アスリートによる指導等の謝金 ・講演者等への支払方法 謝金対象者への弁当代は 1,100 円以内（昼食時間帯を挟む場合に限る。）	謝金対象者数を超える昼食の支給
			講師（講義）	1時間 12,000円以内		研修会等		
			指導者・役員	1日 5,000円以内		スポーツ実技指導者		
			補助指導員・ 補助役員	1日 3,000円以内				
			医師	1日 20,000円以内				
			看護師・保育士	1日 15,000円以内				
			手話通訳	1時間 7,500円以内 但し最大3時間まで				
			審判員	1日 5,000円以内		競技種目で資格を要する審判を行う場合		
	運営員	1日 1,000円以内						
使用料・ 借上料	事業の実施に伴い、施設や備品等を使用したり借りたり	施設使用料、会場使用料、備品借用料、用具借用料、レンタル	会場使用料	実費	<口座振払いの場合> ・振込明細書（原本） ・業者発行の請求書等支払金額の内訳が分かる書類	事業実施に必要なスポーツ用品 プロジェクターやテ	会場使用料は領収書に使用日が明記されていても、前年度納入のものは不可。	駐車場代 電車代、バス代、宿泊料などの交通費 レンタカーのガソリン代
		用具借用料						
		備品借用料						

	した場合の支払いがある場合など	料など			<p><現金払いの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則、業者発行のレシート又は印字されたレシート型領収書 ・公共施設等の施設使用料は手書きの領収書可（利用日、時間、金額、施設名等が明記されているもの） ・手書きの領収書のみで、内訳が分かる書類がない場合は借用物品の写真の提出が必要 	ント等の事業備品		
消耗品費	事業の実施に伴い、消耗品を購入する必要がある場合など	スポーツ用品、事務用品、参加賞、賞状（筆耕代は除く。）、入賞品、図書、被服代 など ※1品当り税込5万円以下のもの	スポーツ用品 事務用品 報告用写真代 入賞品 参加賞	実費 ※入賞品・参加賞は、1人当り税込300円以内が補助金対象	<p><口座振込払いの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・振込明細書（原本） ・業者発行の納品書、請求書等支払金額の内訳が分かる書類 <p><現金払いの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則、業者発行のレシート又は印字されたレシート型領収書 ※品名、領収額、単価、個数が印字されていること。 ・業者に発注した場合、業者発行の納品書、請求書等支払金額の内訳（購入した物品（品名・規格等）・個数・単価）が分かる書類 ・手書きの領収書のみで、内訳が分かる書類がない場合は購入物品の写真の提出が必要 	現像代のみ可（SDカード等の購入は不可） 飲食に関する物品、金券は不可（熱中症予防用に供する飲料は可）	消耗品は1品当りの単価で50,000円以下（税込）とする。（単価5万円を超える商品の購入は不可）	個人の所有物になるもの クラブの日常活動に供するもの 物品等修理代
印刷製本費	事業の実施に伴い、印刷製本に係る支出を要する場合など	ポスター、プログラム等の印刷代（デザイン等含む）、コピー代 など	ポスター チラン プログラム コピー代	実費	<p><口座振込払いの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・振込明細書（原本） ・業者発行の納品書、請求書等支払金額の内訳（購入した物品（品名・規格等）・部 	作成物を1部提出すること 業者に作成を依頼したものに限り、有償に限る。（個人宅等でのコピーは除く。）	対象事業の実施に関してのみ使用するものを対象とする。	個人に印刷物作成を依頼した場合の経費

			看板代		<p>数・単価)が分かる書類</p> <p><現金払いの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則、業者発行のレシート又は印字されたレシート型領収書 ※品名、領収額、単価、部数が印字されていること。 ・業者発行の納品書、請求書等支払金額の内訳（購入した物品（品名・規格等）・部数・単価)が分かる書類 	作成した看板の写真添付要	業者に作成を依頼したものに限り。		
通信 運搬費	事業の実施に伴って発生する通信、又は運搬に係る経費など	郵便料、送料（宅配料）、運搬料（搬入出作業に供するもの）など	<p>切手・はがき</p> <hr/> <p>宅配便</p>	実費	<p><口座振込払いの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・振込明細書（原本） ・業者発行の請求書等支払金額の内訳が分かる書類 <p><現金払いの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則、業者発行のレシート又は印字されたレシート型領収書 ※品名、領収額、単価、個数が印字されていること。 ・<u>宅配便等では、金額、配送物が明記されていれば、依頼主控え伝票も可（依頼主欄にクラブ名が明</u> 	<p>使用明細を添付すること</p> <hr/> <p>配送先明細を添付すること</p>	<p>使用明細には使用日、送付先を明記のこと</p> <hr/> <p>対象事業の実施に關してのみ使用するものを対象とする。</p>	<p>個人に荷物運搬を依頼した場合の経費</p> <p>補助金申請に係る手続きに要する郵送料</p> <p>電話料金、メール・インターネット等通信料</p> <p>ガソリン代</p>	

					記されていること。				
手数料	事業の実施に伴い、各種手数料を支払う必要がある場合など	送金（振込）手数料、各種証明手数料など	振込手数料	実費	<ul style="list-style-type: none"> ・振込明細書(手数料額、振込先、利用日が明記されていること) ・支払内容が分かる書類(請求書、納品書等) 		講師謝金、物品購入代金等の振込手数料	振込依頼人名はクラブ名（個人名不可）	
保険料	事業の実施に伴い、賠償責任保険や傷害保険などに加える場合など	イベントに係る保険（賠償責任保険、傷害保険）など	イベント保険	実費	<p><口座振込払いの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・振込明細書（原本） ・業者発行の請求書等保険加入内容・支払金額の内訳が分かる書類（加入者数、単価等） <p><現金払いの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・原則、業者発行のレシート又は印字された領収書（保険証明書も可） ・業者発行の請求書等保険加入内容・支払金額の内訳が分かる書類（加入者数、単価等） 	加入（契約）内容が判るもの	賠償責任、傷害、動産総合の各保険料	対象事業の実施に対して加入するもの。	
委託料	事業の実施に伴い、別途事業者者に委託する業務がある場合など	会場設営費、広告掲載料、チラシ折込などの業務委託に係るもの等	折込チラシ配布 広告掲載料	実費	<p><口座振込払いの場合></p> <ul style="list-style-type: none"> ・振込明細書（原本） ・業者発行の請求書等支払金額の内訳が分かる書類 ・法人と契約した場 	配布先明細 広告掲載物の原本		対象事業の実施に関してのみ委託するものを対象とする。	税込単価 5 万円を超える看板設置経費
			会場設営費	実費		看板作成設置の場合はその写真	業者に会場設営を依頼したものに限る。		

					合は委託契約書等の 写し ＜現金払いの場合＞ ・業者発行の領収書 ・業者発行の納品書、 請求書等支払金額の 内訳が分かる書類 ・法人と契約した場 合は委託契約書等の 写し				
科目	内容			単価	提出書類（証拠書類）		備考	注意事項	対象とならない経費
旅費 交通費	事業の打合せ や当日の来場 等でスタッフ 等が公共交通 機関や宿泊施 設等を利用す る場合など	交通費、宿泊代 など	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外
光熱水費	事業の実施に 伴い、光熱水費 が必要な場合 など	電気料金、ガス 料金、上下水道 使用料金 など	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外
筆耕翻訳 料	事業の実施に 伴い、筆耕や外 国語通訳など を依頼する必 要がある場合 など	（賞状、招待状 等に係る）筆耕 料、翻訳料、外 国語通訳料、速 記料 など	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外	補助対象外

※ 上表中の補助対象経費以外に当該補助金を充当することはできませんので、ご注意ください。

※ 各科目の内容の詳細については、「事務の手引き」を参照してください。