

助成対象事業

事業の種類	
-イベント	テーマを設け、不特定多数を対象に一同に集めて行う事業
-講座・講演等	市民生活において必要とされる特定の知識、技術を習得する為の学習会等
-印刷物等作成	市民福祉の向上を目的とする情報誌、ホームページ等の作成
-調査・研究	市民福祉を向上させるための調査、研究
-その他	市民福祉を向上する新しい発想の事業
事業の新規性	原則、新規の事業であること 既存の事業の場合は、住民福祉の向上に大きく寄与する事業で、従来の事業方法や内容を改善するなど、質を高めたものであること。 また、市長が特に必要であると認めたもの
事業の継続性	対象団体の主たる事業の場合は、助成金を活用した後に対象団体の運営により事業継続が見込まれること 単年の事業の場合は、対象団体の継続する主たる事業の効果をより高めるもの、または関係団体等と連携して行い互いの団体の相乗効果を発揮して市民福祉の向上に寄与するものであること

助成対象経費一覧表

項 目	内 容
講師等報償金	講師等報償金基準表の金額を上限とする講演や出演に係る報酬等。基準表の額を超えて掛かる費用は助成対象外経費とする。但し、別途市長が認めるものを除く。
ボランティア謝礼	1日2,000円を上限とする（交通費、食費を含む）ボランティアへの謝礼金。但し、主催、共催、後援団体の会員、家族等への謝礼は事業対象外経費とする。
会場使用料	音響、照明、舞台設営等付属設備を含むすべての会場を使用する際に発生する費用。
会場設営費	会場使用以外の装飾及び看板等に掛かる費用。
会議室使用料	事業実施に不可欠な会議を行うにあたっての公民館等の使用料。但し、個人宅並びに主催、共催及び後援をするものが所有する会場を使用した場合の使用料は事業対象外経費とする。
講師等交通費	講師等の交通費の実費。但し、団体及び参加者に係る交通費等は原則として助成対象外経費とする。
車両借上料	車両を借り上げるための費用。
機材等借上料	機材等を借り上げるための費用。
その他借上料	物品その他を借り上げるための費用。
消耗品費	文具、雑品類等事業に不可欠な消耗品に掛かる費用。

材料費	雑品、食材等事業に不可欠な材料等に掛かる費用。 但し、受益者負担の観点から内容によっては一部または全部を、団体または参加者負担とし、材料費相当分を参加者から参加費として徴収する場合は助成対象外経費とする
印刷費	事業に関する会議資料、来場者及び参加者用の配布資料、チラシ、ポスター、並びに報告書などの印刷に掛かる費用。
写真プリント料	記念品や参加賞などを目的に調査研究、成果物作成、報告書作成等で使用する写真のプリント費用。個人または団体等への配布するものは助成対象外経費とする。
成果物作成費	もっぱら市民に配布することを目的に、事業を行ったことで得られたものを成果物として作成するための費用。
郵送料	郵便及び宅配便等に掛かる費用。但し、発送先と金額が分かるように一覧にまとめたものに限る。
研究図書費	事業で不可欠と認められた図書購入に掛かる一冊あたり1万円までの費用。
クリーニング料	貸衣装の洗濯に掛かる費用。個人のもものは認めない。
保険料	イベントなどを行うために加入する保険料。但し、ボランティア保険等個人のもものは助成対象外経費とする。
その他	事業に必要不可欠で、市長が別に認める経費。

(注1) 助成対象経費は、助成対象経費一覧表に定めのあるもので、かつ、対象団体あての領収書があるものに限る。但し、電車賃やバス運賃などで料金に定めがあり、領収書の発行が一般的でないものは、利用者、日時、目的、利用内容を明記のうえ、原則、利用者の押印等を得たものを領収書に代えることができる。

助成対象外経費一覧表

項 目	内 容
食料費	全ての食料費。但し、食料が事業目的を達成するための材料となるものなどで、市長が認めたものは事業対象経費とする。
通信費	電話、FAX、インターネット等の使用に掛かる通信費。
備品費	耐久性があり長期に渡り利用できる物品で、概ね1万円以上のもの。但し、事業に不可欠な場合などで、市長が認めたものは事業対象経費とする。
翻訳及び原稿料	翻訳や原稿等の作成に掛かる費用。
デザイン料	ポスターやチラシ等のデザインに掛かる費用。
訪問先謝礼	現金、物品に関わらず、謝礼に掛かる費用。
宿泊費	宿泊に掛かる全ての費用。 但し、講師等に掛かる宿泊費などで、市長が必要と認めた場合は事業対象経費とする。

記念品及び景品費	対象事業の記念品及び景品等の作成費用。
交通費等	主催及び共催団体等の構成員並びに参加者のための交通費。但し、助成対象経費に含まれる講師交通費等は除く。
事務所費	対象団体の事務を行うために部屋等を借上げ、または購入するための費用。
光熱水費	電力、ガス及び水道料金等の公共料金。
領収書の無いもの	助成対象経費のうち、領収書の無いもの（助成対象経費一覧表（注1）但し書きを除く）。

講師等報償金基準表

講師の基準	上限金額
○大学教授等（元教授等も含む） ○有資格者であり専門性の非常に高い分野で著名である者 （医師、弁護士、公認会計士、教育・政治評論家、作家など）	25,000円
○大学講師（元講師も含む） ○国家公務員、裁判所、検察庁等の課長級以上 ○新聞・放送・出版関係の編集長、企業の課長級以上 ○有資格者であり専門性の高い分野で著名である者 （建築士、看護師、管理栄養士、保護監察官、行政書士など）	20,000円
○専門学校長（元専門学校長含む）	18,000円
○大学研究員、助手（元研究員含む） ○国家公務員、裁判所、検察庁等の課長級未満 ○地方公務員課長級以上、県指導主事、社会教育主事 ○教育委員、人権推進委員、調停委員 ○新聞・放送・出版関係の記者、編集員、企業の課長級未満	15,000円
○大学、専門学校以外の学校長、園長（元学校長等含む） ○有資格者であり専門性のある分野の者 （栄養士、整備士、学芸員、スポーツ指導員、郷土史研究家など）	12,000円
○大学、専門学校以外の教員 ○地方公務員課長級未満 ○民生員、公民館運営審議会委員 ○専門性の分野が趣味、実務の者	10,000円
○講師の助手	2,000円
○団体出演料（高度な演技、演奏技術等を持つ団体）	100,000円
○事務所等に所属していて、金額の規定が明確に定められている者	委員会で審査のうえ市長が決定する。

※金額は上限額とし、上限額を超えた場合は助成対象外経費とする。

※疑義が生じた場合は、委員会において審査のうえ市長が決定する。

限度額及び助成率

同一の助成対象事業に係る助成の回数	限度額	助成率
1回	50万円	助成対象経費の10分の9
2回	40万円	助成対象経費の10分の7
3回	30万円	助成対象経費の10分の5