

別表第1の2（第5条関係）

（補助対象期間）令和3年4月1日～令和4年3月31日

補助対象経費	備考
1 報償費	1 招聘した外部有識者に支払う謝礼金 2 賞品又は記念品費
2 事務費	印刷消耗品費 光熱水費 アルバイト賃金（補助対象事業の遂行のために直接必要な労働者に係るものに限る。） 振込手数料 手数料 印紙及び証紙の購入代 感染対策に係る消耗品（マスク、消毒液）等
3 広告宣伝費	広告物（ポスター、チラシ、冊子）等の印刷・製作費、新聞折り込み料等
4 役務費	通信運搬費 自動車損害保険料 電話加入料 インターネット加入料
5 委託料	専門的知見を有する者の責任においてその一切を実施させた方がより効果的なものの委託に要する経費（冊子のデザイン等）
6 土地家屋借上料	一時使用目的（借地借家法（平成3年法律第90号）第25条及び同法第40条の一時使用をいう。）の土地及び建物の借上料（敷金、権利金その他の金銭を除く。）
7 借損料	会場借上料、物品等の使用料、知的財産権使用料等
8 工事請負費	会場の内装及び設備の設置及び除去に要する経費
9 備品購入費	事務机、椅子等、取得した時の性質及び形状を変えずに比較的長期（おおむね2年以上）にわたって効用を発揮し、取得価額がおおむね5万円以上であるもの（以下「備品」という。）の購入費
10 その他	前各号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める経費

備考

- 1 賞品又は記念品費の総額の上限は、補助対象経費の総額に10分の1を乗じて得た額又は5万円のいずれか少ない額とする。
- 2 備品購入費の総額の上限は、補助対象経費の総額に10分の1を乗じて得た額又は10万円のいずれか少ない額とする。
- 3 備品の調達に当たっては、原則としてリース又はレンタルによるものとする。購入が必要と思料するときは、事前に地域産業支援課と協議すること。