

## 補助対象経費費目

区分	費目	経費の具体例
人的活動経費	賃金	イベント等で短期に雇用するアルバイトなどの賃金 (団体のメンバーに対する賃金は不可)
	報償費	講演会等の講師等に対する謝礼、謝礼品(酒類を除く)の購入など
	旅費	研修会等の講師招へいのための旅費 研修会参加のための旅費・事業実施に必要な先進地視察など
その他活動経費	需用費	消耗品費(各種用紙、封筒、単価が50,000円未満の物品購入など) 印刷代、写真の現像代、コピー代、燃料費、苗木・種子代など 食糧費(講演会講師の弁当代など)
	役務費	通信運搬費(切手、はがき等の郵便料など) 筆耕翻訳料(筆耕料、ワープロ打ち代など) 保険料(ボランティア保険料など)
	委託料	イベント等での会場設営 映像ソフト制作 など
	使用料及び賃借料	会場使用料、レンタル料、リース料、バス借上げ代など
	原材料費	自然公園等における遊歩道等の補修・整備、観察会の教材作成のための材料代など
その他	上記以外で、特に必要と認められる経費	

- ・補助対象経費は、原則として費目の欄に掲げる経費で、事業実施のために直接必要となるものです。
  - ・上記にかかわらず、以下の経費は、補助対象経費から除きます。
    - ・補助事業者に係る人件費
    - ・土地の購入に要する経費
    - ・団体の運営上必要な恒常的経費(家賃、電気料金、電話・FAX使用料)
    - ・資格の取得に要する経費
    - ・販売を目的としたものに係る経費
    - ・参加者から参加料等の費用を徴収するものに係る経費
  - ・経費の具体例に示されているのはあくまでも例示ですので、具体例以外のものでも補助対象経費となるものもあります。
- なお、詳しくは、県民環境部環境局環境政策課環境計画係までお問い合わせください。