

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・ゼロカーボン推進課環境企画グループまでお問い合わせください。