わくわく事業 予算科目 早見表

（注）本年度より、科目によっては補助率などの変更があります。
予算科目がわからない場合は支所へご相談ください。

科　目	説　明	見積書
講師謝礼	講演会、講習会、研究会等の講師の謝礼金です。 【注】請求された講師料のみ対象であり、自発的なお礼は対象外です。金額については事前に講師の方へご確認ください。 補助上限額は１講師につき１回１０万円(交通費は除く) 。	要事前確認
旅費	公共交通機関を利用する場合＝実費額 自家用車を使用する場合＝３０円／１ｋｍ	
消耗品費	事務用品、肥料・種苗などを購入する経費です。 **備品購入費との区別** 判断しがたいときは、単品の購入予定価格が 20,000 円を超える物品を備品購入としますが、高橋支所にお問い合わせください。	合計金額※2万円以上必要
燃料費	工具・器具及び備品等の燃料です。	
食糧費	作業や会議のお茶及び飲料水です。	
印刷製本費	パンフレットや写真の現像・焼付などの印刷及び冊子など製本をするための経費です。 【注】記念誌などの単価が高額な冊子を作成する場合、個人に対する配布用の印刷製本代は、補助率９０％以内。イベントにおけるチラシなど無料の配布物の単価は１００円未満。	合計金額※2万円以上必要
修繕料	工具・器具及び備品等の本体の(原状復旧を目的とする)修繕、部品の取替えのための経費です。	合計金額※2万円以上必要
賄材料費	地域全体のイベント開催などで、調理を必要とする野菜、肉などの材料購入に要する経費です。	
通信費	郵便料金(切手、ハガキ)などの経費です。	
手数料	器具の研磨、高木剪定、団体管理の衣装などのクリーニング代などの経費です。	
筆耕翻訳料	通訳や、翻訳に必要な経費です。	
保険料	ボランティア保険、レクリエーション保険等の経費です。	
委託料	調査、計画策定、会場設営、システム開発などの経費です。 【注】住民の活動・役割がない丸投げ委託は認められません。事業の成果を全うするために、専門的な技術や知識を有する者に委託が必要な場合に限られます。	合計金額※2万円以上必要

※「合計金額」…商品の単価ではなく、同じ店から購入する場合の消費税込み合計金額を指します。

科　　目	説　　明	見積書
使　用　料	会場借上料、バス借上料、有料駐車場料、有料道路料、入場料、重機借上料(オペレーター含む)、機械等の借上げ及び物品等を使用する経費です。	合計金額※２万円以上必要
原材料費	例えば、花壇を設置するために必要な間伐材、サバ土、ブロックやセメントなどの購入経費です。	合計金額※２万円以上必要
備品購入費	比較的長期間にわたって使用でき、保存できる物品の経費です。購入したものは、備品管理台帳を作成し管理します。 【注】補助率は原則１０分の９以内とし、自治区関連団体で自治区行事に使用する備品については原則２分の１とします。 **消耗品費との区別** 判断しがたいときは、単品の購入予定価格が 20,000 円を超える物品を備品購入としますが高橋支所にお問い合わせください	合計金額※２万円以上必要
負　担　金	活動推進のため行う視察で、訪問先に支払う負担金や研修会等の参加負担金です。※参考資料添付のこと	

※「合計金額」…商品の単価ではなく、同じ店から購入する場合の消費税込み合計金額を指します。

補助対象としない経費

①団体の事務所等を維持するための経費　②団体の経常的な活動に要する経費
③団体の構成員に対する食糧費（作業時や会議時のお茶、飲料水を除く）
④団体や個人の受益にとどまる場合の個人が着用するＴシャツやユニフォーム、法被等
⑤用地取得費　⑥その他市長が適当でないと認めたもの

見積書の添付について

科　　目	申請時見積書必要部数
消耗品費 印刷製本費 修繕料 委託料 使用料 原材料費 備品購入費	合計金額※２万円以上　１社必要
科　　目	**購入前にもう１社から見積書をとることが必要なもの**
以下の３科目については、購入前に２社の見積書を比較し、安い方で実施します。	
備品購入費	合計金額１０万円以上のとき
印刷製本費 委託料	合計金額１００万円以上のとき

上記科目以外にも、見積書が必要となる場合があります。