

## ＜ 助成対象経費について ＞

### 【支出】

支出項目	対象となる経費	対象とならない経費
報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部から招へいする講師、専門家、出演者等への報償又は謝礼 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成事業者の構成員（以下「構成員」という）の経常的な雇用経費</li> <li>・構成員が講師等を務める場合の謝礼</li> </ul>
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講師、専門家、出演者、ボランティア等への交通費</li> <li>・構成員の交通費</li> </ul>	
需用費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の実施にかかわる文具や用紙等消耗品の購入費</li> <li>・チラシ、ポスター、資料等の印刷製本費 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1件2万円（税込）以上の備品購入費、財産取得費</li> <li>・他の事業でも使用できる、汎用性が高い事務機器類（デジタルカメラなど）</li> </ul>
役務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議開催通知や資料の送付に必要な切手購入費</li> <li>・イベント開催にかかる保険料</li> <li>・広告料 等</li> </ul>	
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の実施にかかる会場使用料</li> <li>・車両の借上料</li> <li>・機材の使用料や借上料 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・助成事業者又は構成員が所有する会場の使用料</li> </ul>
その他経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会場の設営、翻訳、デザイン等、専門的知識及び技術等を要する業務を外部に委託する費用</li> <li>・事業の実施にかかわるスタッフの賃金 等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の経常的な運営に関する経費</li> <li>・会議や懇親のための飲食に係る経費、土産等購入費</li> <li>・店舗等が発行するポイントで購入した経費</li> <li>・社会通念上適切ではないと認める経費</li> </ul>

※ すべての支出について、事業に直接関係のない支出、事業実施期間外の経費は対象となりません。

※ 助成対象事業以外の事業に係る経費との区分を客観的に証することができない経費は計上しないでください。

### 【収入】

収入項目	内容
事業の参加者負担金	イベント参加費など
事業への寄付、協賛金等	個人や企業からの寄付金収入、協賛金収入など
その他の収入	上記項目に当てはまらない収入

※ 川崎市の他の助成制度と重複して申請している場合は、都市ブランド推進事業助成金が交付されない場合があります。