

助成対象となる費目範囲

区分	内容	留意事項
ア 旅費交通費	活動に要するスタッフの旅費(実費弁済)、外部講師の旅費	○公共交通機関を利用し、最も経済的・合理的な経路・交通手段、人数による交通費の実費とし、県内の移動にかかる経費のみが対象。 ○事業実施日、またはその準備、打合せに要する経費。 ×対象とならないもの ・参加者の交通費。 ・ガソリン代等の燃料費。
イ 通信運搬費	郵便料、運搬送料	○郵便料等については、用途、送付先を明確にしてください。 ×対象とならないもの ・月額、年間の電話・インターネット契約等、団体の経常的経費(維持管理費)とみなされる経費。
ウ 消耗品費	本事業で使用する実験・工作消耗品、文具、用紙類	○実施当日に消費する物品。 ○本事業のみで使用し単価5万円未満のものが対象。 ×対象とならないもの ・飲食代(熱中症対策用の飲料のみ可)。 ・本事業以外に転用できる消耗品(例:5万円未満のカメラ・パソコン等を含む)や単価5万円以上の物品。 ・参加者に配付する記念品、景品。
エ 印刷製本費	コピー代、チラシ、ポスター、本事業で使用する資料、報告書	○実施日に配布する資料及びチラシ、ポスター等の印刷費。 ○本事業終了後の報告書に係る経費。 ○チラシ・資料等の印刷物には本助成事業の活動である旨を積極的に掲載いただきますようお願い致します。 ×対象とならないもの ・プリンター本体代(購入・修理等)
オ 使用料	会場使用料、機器レンタル料	○本事業実施日の会場費。 ○器械器具・パソコン等の事業実施日のみのレンタル料(レンタル代を計上する場合は契約書(写)等を提出) ×対象とならないもの ・個人からの機器レンタル料 ・事業実施日以外の器械器具・パソコン等のレンタル料 ・プロバイダー契約、インターネット回線使用料等は公私の判別が困難の為助成対象外 ・プログラミング等のアプリ・ソフト代(事業内容により認める場合がありますので、申請書にどのような事業に使用するために必要か判断できる情報を追加添付ください。自己開発による使用料は不可)

区分	内容	留意事項
カ 謝金	外部講師謝金、 外部補助者謝金	<u>※原則、本事業申請本人や本事業メンバーによる活動をお願い致します。</u> ○事業実施日の外部講師・補助者へ支払う謝金。 ○謝金は、源泉徴収義務者の方が謝金などの報酬料金等を支払う際、源泉徴収する必要があります。詳しくは、申請者の所在地を所管する税務署にお問い合わせください。 ×対象とならないもの ・本事業申請者本人や本事業メンバーへの謝金 ・講師謝礼としての菓子折代
キ 保険料費	ボランティア及び参加者を対象とした傷害保険、賠償責任保険	○安全に安心して事業を実施していただくため、事業実施日の参加者、ボランティア・実施メンバー等の方々の傷害保険、賠償責任保険等への加入は必須としております。 ×対象とならないもの ・継続的な活動維持のための長期で契約する保険料
ク その他必要と認められる経費		○上記に類しないもので、理事長が必要と認める経費

【全体に係る留意事項】

- ・申請時の助成対象経費は、交付決定の基礎となりますので、出来るだけ正確に計上ください。
- ・実績報告の際、助成対象経費が交付決定時から減額した場合は、実績額に応じた助成額に減額します。
- ・計上費目経費については、本事業に係る部分のみを按分、抽出のうえ対象経費として計上ください。
- ・助成額は千円未満切り捨てです。

【×上記以外の助成対象外経費】

- ・領収証・レシートの原本のないもの（コピー不可）
- ・助成対象団体・個人の運営のための経常的経費
（事務所賃料、給与、事務機器の購入、光熱水料、電話代、インターネット契約料等）
- ・備品購入費
- ・交付決定日以前に支出した経費
- ・支払いをポイント払いされた（現金支払を伴わない）経費
- ・本事業の直接経費以外の経費
- ・他者に対する寄付金・分担金等
- ・その他助成対象として審査会が必要と認めない経費

【対象外事業の具体例】

- ☐ 学校行事や授業、クラブ活動の一環として行うもの
- ☐ 小学生高学年から中学生以外を対象とした事業
- ☐ 事業の効果が特定の個人等のみに帰属する事業
- ☐ 営利活動を含むもの（事業実施会場での実験・工具用品などの販売することを含む）
- ☐ 宗教・政治活動を含む事業
- ☐ 青少年のための科学の祭典にかかる事業

本事業助成決定の場合、対象者（団体名・代表者）、活動地域、主な活動内容は情報公開の対象になります。