

市出会い応援事業補助金

全体の流れ



- ①企画提案の募集
②企画提案書の提出
③企画の審査
④採択通知
⑤補助金の交付申請
⑥補助金の決定通知
⑦企画の実施
⑧企画の実績報告
⑨補助金の確定通知
⑩補助金の請求
⑪補助金の支払い



補助金の額

1 民間の非営利団体【上限10万円】
複数の企業等の複合体【上限5万円】

2 補助対象経費の総額

3 事業費から参加費及びその他の収入の総額を
控除した額

最も低い額

2-1. 補助対象経費に認めない 5つの経費



補助事業と関係ない
団体の恒常的な運営経費



団体の内部の者に対する
謝金及び委託料



補助事業終了後も
団体の財産となる備品購入費



飲食又は宿泊を伴う企画における
参加者の飲食費及び宿泊費並びにスタッフの飲食費



参加者の飲食代がイベント体験料に含まれてお
りこれらを分けることができない場合の当該体験料

2-2. 補助対象経費



報償費

- ・講演会又は講習会等の講師に対する謝礼
 - ・施設利用等に対する謝礼
 - ・謝礼品等感謝の意を表し贈呈する物品
購入経費
 - ・副賞品の購入経費
 - ・コンクール等入賞者の賞金
- など



旅費

- ・補助事業者（スタッフ）の補助事業の
運営に要する交通費及び宿泊料 など



需用費

- ・文具類などの消耗品費
 - ・事業に使用する輸送バス等の燃料費等
 - ・印刷代又は写真現像、製本代等印刷製本費
 - ・光熱水費
 - ・包帯、消毒薬等の医薬材料費
- など



役務費

- ・電話又は電話架設料（補助事業に使用
するため新設したものに限る。）や運送
荷造料、発送代、切手代など通信運搬費
- ・新聞やテレビ、ラジオ等による広告料
- ・振込に係る送金手数料
- ・イベント損害保険の保険料等 など

委託費

- ・ポスターの図案作成又はパンフレットの
作成の外部委託
- ・テレビ、ラジオでの放映料
- ・ツアーの企画、手配等の委託

使用料及び賃借料

- ・土地、建築物、施設、会場等の不動産 又は
自動車、機械類、事務用機器等の借上料、使用料
 - ・著作権等の権利の使用
 - ・施設の入場料等
- ※ 一般に賃貸契約に基づいて、その対価として支払われる経費

