

(別表2)

助成対象経費

区 分	内 容
謝 金	講師・指導者経費（講師・指導者の旅費・宿泊費を含む）(注1)
使用賃借料	バス・車両・機械等借上料、会場借上料など
原 材 料 費	苗木、支柱、肥料、標識、資材など (注5)
保 険 料	ボランティア傷害保険、損害賠償保険など
消 耗 品 費	事務用品、インク代・器具・用具代、替え刃、燃料代など (注5)(注7)
印 刷 費	報告書・パンフ・チラシなどの作成に掛かる経費
通 信 費	郵送料、振込手数料、切手、ハガキなど (注6)(注7)
旅 費	集合・解散場所から作業現場までの交通費 (注1)(注2)(注4)
委 託 料	地拵・作業道等整備のため、一部を委託したもの
食 料 費	助成対象外 (注3)

助成対象外経費

(注1)	講師の謝金については上限2万円以内、宿泊費については1万円以内です。それを超える部分については関係者負担となります。 ボランティア活動に参加する会員・参加者の人件費・労賃・宿泊費・自宅から集合場所までの旅費は、助成金交付の対象とはなりません。
(注2)	ボランティア活動に参加する会員・参加者のホテル・旅館・厚生施設等の宿泊費は、助成金交付の対象とはなりません。
(注3)	弁当・お茶・飲料水（水のペットボトル含む）・食材・調味料等は食料費となり、助成金交付の対象とはなりません。 ただし、熱中症対策に係るものは除く。
(注4)	ボランティア活動に参加する会員・参加者の居住地から集合・解散場所までの旅費は、助成金交付の対象とはなりません。
(注5)	刈払機、チェーンソー、デジカメ、パソコン、ドローンなどの機械・器具・備品の購入は、助成金交付の対象とはなりません。
(注6)	商品券・図書券等の金券は、助成金交付の対象とはなりません。
(注7)	印刷費を除く事務費（事務用品や通信費）は、交付要望額（交付金額）の20%以内としてください。