

【Q 1. 補助対象経費について】

補助対象経費は、「募集案内」および「補助金要綱」に記載の要件を満たすものです。活動における使用有無が判断基準ではありませんので注意してください。

例) 補助対象として認めないもの

- ・ 社会通念上妥当と認められない価格や数量
- ・ スタッフの衣装など、活動に不可欠と認められないもの

【Q 2. 備品について】

耐用年数が1年以上のものについては、値段に関わらず、備品として補助対象外とします。ただし、活動目的の達成に不可欠なもので、リースや委託等の代替手段がないものについては、補助対象となる場合があります。備品を補助対象経費として計画する場合は、活動計画書に記載し、区の確認を受けてください。

【Q 3. 食品の購入等について】

食品の購入に係る経費は補助対象外です。ただし、活動の目的達成に不可欠であると認められる食品は、材料費として補助対象です。食品を補助対象経費として計画する場合は、活動計画書に記載し、区の確認を受けてください。

例) 対象となるもの（材料費として認められるもの）

- ・ 商品開発に使用する材料費
- ・ 調理体験イベントに使用する材料費

対象とならないもの

- ・ イベントの景品用のお菓子購入費
- ・ イベントにおける、食事提供の材料や弁当の費用

【Q 4. 謝礼について】

申請団体および協力団体の構成員に対する謝礼は、補助対象外です。申請団体と関係性のある教員についても構成員とみなします。外部に依頼した場合のみ補助対象となりますので、領収書等の提出をお願いします。

【Q 5. 物品購入にかかるポイントについて】

ポイントカードなどにより、ポイントの付与があった場合は、ポイント分を減額した額を補助いたします。また、個人で有していたポイントを使用し、物品を購入した場合、補助対象外経費として取り扱いますので、ご注意ください。

【Q 6. 旅費について】

旅費を請求する場合は、活動の実施およびそのメンバーが確認できる写真を報告

書に添付してください。

なお、活動の目的が果たせなかった移動（物品購入のため移動したが目的の商品がなかった、打合せのため移動したが日程を間違えていたなど）は補助対象外です。

【Q 7. タクシーの利用について（旅費）】

打合せやイベントの実施に係る移動は、公共交通機関を利用してください。

ただし、活動場所が駅やバス停から遠い場合や、公共交通機関の運行間隔が長く、待ち時間が長時間になる場合などについては、タクシーの利用を認める場合があります。

タクシーの利用が想定される場合は、事前に区への確認を行ってください。