

鈴鹿市地域づくり一括交付金対象経費に係る要項

(趣旨)

第1条 この要項は、鈴鹿市地域づくり一括交付金交付要領（以下、「交付要領」という。）第3条に規定する交付金の対象経費の詳細について定めるものとする。

(対象経費の科目)

第2条 対象経費の科目及び鈴鹿市地域づくり一括交付金（以下、「交付金」という。）の使用可否等については、別表に定める。

(事務局体制に係る経費)

第3条 地域づくり協議会（以下、「協議会」という。）は、協議会の事務局として事務を担う者に対し、次の各号に該当する経費を支出することができる。ただし、交付要領第2条第3項に定める事務局費（以下、「事務局費」という。）から支出する。

- (1) 雇用契約を結んだ事務局員に対する給与及び社会保険料
 - (2) 雇用関係のない事務作業員への謝礼
- 2 事務局体制の確立に当たり必要な消耗品及び備品等の購入は、事務局費から支出する。

(事業に係る経費)

第4条 協議会は、鈴鹿市地域づくり協議会条例第7条に定める事業を行うために必要な経費及び別表に定める人件費（前条第1項第1号に掲げるものを除く。）並びに報償費（事務局謝礼を除く。）を支出することができる。ただし、交付要領第2条第2項に定める基本額（以下、「基本額」という。）から支出する。

- 2 前項に定める人件費及び別表に定める事業謝礼を合わせた額は、基本額の5分の1に相当する額（その額に1万円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額）を上限とする。

(その他)

第5条 この要項に定めるもののほか、交付金の対象経費に関する必要な事項は、別に定める。

附 則

この要項は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、令和5年4月1日から施行する。

別表

科目		交付金使用可否		備考
		基本額	事務局費	
人件費	報酬	○	×	役員等への報酬
	給与	○	×	事業への従事及び会議への出席等に係る日給
		×	○	雇用契約を結んだ事務局員に対する給与
	社会保険料	○	○	健康保険料、労災保険料等
その他人件費	○	×	事業実施に係る実費弁償、調査研究のための経費	
報償費	事務局謝礼	×	○	雇用関係のない事務作業員への謝礼
	事業謝礼	○	×	事業に伴う有償ボランティアに対する謝礼
	講師謝礼	○	×	講師・専門家等への謝礼
	その他報償費	○	×	入賞者への賞品
旅費	○	○	交通費（日常の活動に要するものを除く）、通行料金、宿泊費等	
消耗品費	○	○	事務用品等購入費、参加賞（1人当たり500円を上限とする）等	
印刷製本費	○	○	印刷及び製本に要する経費、写真現像代等	
備品購入費	○	○	複数年にわたり使用する備品等	
通信運搬費	○	○	切手、宅配、電話代、ネット通信料等	
手数料	○	○	振込手数料等	
保険料	○	○	事業に係るイベント保険等	
水道光熱費	○	○	電気、ガス、水道及び冷暖房使用料等	
維持修繕費	○	○	備品及び消耗機材の修繕・部品の取換え経費等	
使用料・賃借料	○	○	会場借上料、機械等の借上料、有料道路通行料等	
燃料費	○	○	協議会が管理する車両及び発電機等で使用するガソリン、軽油、灯油、ガス等	
食糧費	○	○	飲み物（酒類を除く）、弁当（1個当たり1,000円を上限とする）、炊き出し材料等	
委託料	○	○	調査委託、研究委託等	
負担金	○	○	研修参加費等	
その他経費	—	—	市長が必要と認める経費	