

よこはま森の楽校キャンパスイベント実施要領  
(別表)

項目	対象経費	備考
報酬・謝金（人件費）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部講師謝金</li> <li>・外部講師交通費</li> <li>・アルバイト報酬（学生は除く）</li> <li>・アルバイト交通費（学生は除く）</li> </ul>	
広報	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報物の印刷費及び制作費</li> <li>・広報物の配送費</li> </ul>	インク、トナー、印刷用紙等
事務費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務用品購入費</li> <li>・配布資料等の印刷製本費</li> <li>・図書購入費</li> <li>・資材、材料費</li> <li>・イベント開催時に必要な損害保険加入費</li> <li>・上記購入にかかる送料、振込手数料</li> </ul>	事務用品や資材、材料費については、 1個あたり <b>3万円未満</b> 、 図書については、 1冊あたり <b>1万5千円未満</b> のものに限ります。
諸雑費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者用飲料購入費</li> <li>・応急処置用の救急セット及び衛生用品購入費</li> <li>・上記購入にかかる送料、振込手数料</li> <li>・通信運搬費</li> </ul>	
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記以外で、環境活動事業課と協議のうえ、事業の実施に必要と認められたもの</li> </ul>	

※原則、1事業につき合計100,000円以内、イベント実施回数やプログラム数に応じて助成金額を上乗せします（最大30万円まで）。詳細は実施要領をご確認ください。

※備品（職員用の机、脇机、椅子、パーソナルコンピューター本体及びディスプレイ等）は購入できません。