

(別表) 補助対象経費

区分	費目	内 訳
参加報酬・ 企画制作費	参加報酬	アーティストフィー、出演料、演奏料等
	企画制作費	キュレーターフィー、企画制作料、空間デザイン料、音響・照明プラン料、翻訳料、字幕制作費、原稿料等
会場設営費	会場費	会場使用料、会場設営・撤去費等
	作品借料	作品借料、作品保険料等
	機材費	音響機材・配信機材・同時通訳関連機器借料等
	運搬費	作品運搬費等
賃金・旅費・ 報償費	賃金・ 共済費	事務整理等賃金、会場整理等賃金、作業員賃金、労災保険料等 ※臨時に雇用する場合に限る
	旅費	国際航空賃、国内交通費、宿泊費、日当等
	報償費	講師等謝金、原稿執筆謝金、会議出席謝金、指導謝金等
役務費 消耗品費等	役務費	広告宣伝費、印刷製本費、入場券等販売手数料等
	消耗品費	消耗品費
	通信費	通信費、郵送料
	会議費	会議費
委託費	委託費	外部委託に要する経費

補助対象とならない経費

○事務職員給与 ○事務所維持費（生活雑貨、医薬品、光熱水費、電話代等を含む。） ○事務機器・事務用品等の購入・借用費 ○航空・列車・船舶運賃の特別料金（ファーストクラス料金、ビジネスクラス料金、グリーン料金等）、タクシー料金 ○ビザ取得経費 ○印紙代 ○振込手数料 ○交際費・接待費 ○手土産代 ○レセプション・パーティーに係る経費 ○打ち上げ費 ○飲食に係る経費（食材費も含む。ただし、会議の際提供のお茶代は可） ○施設整備費 ○備品等購入費 等