

平成22年度「子どもたちとスポーツと街づくりクラブ創設委託事業」

事業実施計画書の作成に当たっての留意事項

○経費区分ごとの注意事項

【諸謝金】

- 1 基本的に市町村等の規定にしたがい支出していただきます。

【参考】支給区分及び基準単価（上限）は、概ね以下のとおりとします。

- (1) コーディネーター謝金…… 1,200 円/時間 (源泉徴収税額を含む)
- (2) 講演謝金…… 12,500 円/時間 (源泉徴収税額を含む)
- (3) 有資格実技指導者謝金…… 5,000 円/時間 (〃)
- (4) 講師・パネラー謝金 ……12,000 円/時間 (〃)
- (5) 会議出席謝金…… 7,500 円/1 回 (〃)
- (6) 原稿謝金…… 1,800 円/1 枚 (〃)
- (8) ボランティア補助員等謝金・ 3,000 円/1 回 (〃)

※同一日内の活動は、1 回とします。

※(2)(3)については、日本代表クラスの著名人に限り 50,000 円/時間とします。

- 2 積算内訳には、支給対象者や業務内容に応じて、1 人あたり単価、人数及び回数等を詳細に記載してください。
- 3 諸謝金の支給対象は、コーディネーター、講演者、創設準備会議等出席者、イベント実技指導者等であり、主催者及び国または地方公共団体の職員等が、職務として当該行事に出席する場合については支給対象外とします。

【旅費】

- 1 旅費規程もしくは実費に基づき支給されるものを委託対象とします。

【印刷製本費】

- 1 現段階の実施計画での経費を計上してください。また、広報資料等については、本事業との関連性が認められない場合は、対象外とします。

【需用費】

- 1 消耗品費として計上可能な物品は、取得価格(=消費税込み)が 30,000 円未満とします。ただし、取得価格が 30,000 円未満であっても、長期的な使用に耐える物品、または修繕等により再利用が可能な物品については対象外とします。
- 2 会議の際の茶菓代、及び弁当代は対象外とします。

【使用料及び賃借料】

- 1 パソコン、複写機、FAX 等の借上料については、対象外とします。

【役務費】

- 1 通信運搬費は、印刷物等の郵送にかかる経費とし、電話料やパソコン通信料等については、対象外とします。

【再委託費】

- 1 より効果的に事業を実施するために、事業の一部を再委託することは可能です。ただし、再委託費は全体の委託費の 50 パーセント未満とします。

【その他】

- 1 賃金等、その他経費として必要のある場合は事前に相談してください。