

## 未来の東北博覧会記念国際交流基金助成対象経費

経費の区分	内 容	海外派遣	個人参入	国際交流 在外	セミナー・ポ ジウム等	国際協 力※1	文化性
交 通 費 ※2	渡航費	×	×	×	—	×	×
	渡航先交通費	×	—	×	—	×	×
	国内交通費（バス借上料含む。） 最寄りの空港又は新幹線の駅から目的地(市町村)までのものに限りです。	○	○	○	—	○	○
	市内交通費	—	×	×	×	×	×
	講師等関係者（興業等に係る出席者は対象外）国内・市内交通費	—	○	○	○	○	○
宿 泊 費 ※2 1人当たり1泊 10,000円を上限と します。	宿泊費（興業等に係る出席者は対象外）	×	○	○	×	○	○
	講師等関係者（通訳者・随行者）宿泊費	×	○	○	○	○	○
	キャンプ経費：食糧費部分是对象外	○	○	○	—	○	○
	ホームステイ経費（謝礼） ：交流を兼ねるもので、3,000円を上限とします。	○	○	○	—	○	○
各種交流経費	日本文化交流、料理交流材料費、スポーツ交流等に係る経費	○	○	○	—	○	○
	ワークショップ経費：材料費のみ	○	○	○	—	○	○
	施設入場料：観光的要素がない場合のみ	○	○	○	—	○	○
	パネル作成費	×	×	×	○	×	×
使用料	会場借上料、設備・備品・機材使用料	○	○	○	○	○	○
印刷製本・広 報・宣伝経費	看板代、チラシ・ポスター・パンフレット印刷、宣伝経費	×	×	×	○	×	×
	報告書等印刷製本経費 ：原則として一般県民及び在外外国人に広く配布できるもので、 単価は500円以内を原則として、1,000円を限度とします ※3	○	○	○	○	○	○
交歓会 経費 ※4	昼：単価1,000円を上限とします。	対象人数の上限は、派遣者、 受入者、参加者のそれぞれ3 倍までとなります。			—	対象人数の上 限は、外国人参 加者のそれぞ れ3倍までとな ります。	
	夜：単価2,000円を上限とします。						
謝 金 ※5	通訳料(観光に係るものを除く。)1人1日30,000円を上限とします。 ※6	○	○	○	○	○	○
	講師等謝金(宮城県公務研修所「講師手当支給基準表」の範囲内)	○	○	○	○	○	○
資材運搬費	交流に係る資材の運搬経費（燃料費等除く。）	○	○	○	—	○	○
そ の 他	消耗品費、各種保険料、記念品(土産)代、写真プリント現像、会議・打合せ経費、事前研修費、食糧費、渡航手続経費(空港使用料、パスポート及びビザ等の取得料)代、備品購入費、観光経費、添乗員経費ほか	×	×	×	×	×	×

※1 国際協力事業のうち海外への専門家等の派遣等は、事業の態様により個別に検討します。

※2 文化・芸術の公演やスポーツの試合に付随して国際交流事業を行う場合の講師等に係る交通費及び宿泊費は対象外です。

※3 カラー写真や特殊なデータ等を掲載する場合は、例外として、1,000円を限度とします。

※4 交歓会に係る経費については、原則として1回分を対象とします。

また、交流会に係る売上げなど経費に見合う収入がある場合、当該収入相当額の経費は対象外です。

※5 イベント等における出演者謝金は対象外です。また、事業者の内部にかかる謝金等(通訳・講師)は対象外です。

※6 通訳の人数は、概ね外国人(又は日本人)10人に対して1人を助成対象とします。

-----凡 例-----  
○：原則として助成対象  
×：原則として助成対象外