

江東区協働事業提案制度募集要項（別紙）

経費の考え方

事業内容による基準

事業にかかる区の負担額は、事業の実施期間に関わらず、1事業につき200万円を上限とします。

ただし、次のいずれかのみを事業内容とする場合は、実施期間は1年、区の負担額は100万円までとなります。

- 印刷物の作成
例：〇〇ガイドブックの作成、江東の〇〇絵本の製作、◇◇マップの作成
- イベントの開催
例：〇〇まつりの開催、〇〇フェアの開催、◇◇の集いの開催
- 講演会、講座・ワークショップの開催
例：〇〇セミナーの開催、〇〇体験講座の開催、◇◇教室の開催

費目による割合上限

次の費目は、区の負担額に対する割合に上限があります。

- 人件費 区の負担額の 50%まで
- 委託料 区の負担額の 40%まで

例：事業経費のうち、区負担の対象となる経費が150万円の場合において60万円（150万円×40%）を超える部分は、団体の負担額となります。

講演会、講座・ワークショップの基準

- 実施期間は1年、区の負担額は100万円までとします。
- 1講座開催あたり総額20万円（※）を目安とします。
※ チラシ・ポスター印刷、講師謝礼、会場使用料を含みます。
連続講座等で複数回開催する場合は、回数倍となりますが、6回以上開催した場合であっても上限は100万円となります。

対象となる経費の詳細は、次ページ「各費目の説明」をご参照ください。

各費目の説明

| | |
|---|---|
| <p>人件費</p> <p>◆区の負担額の 50%まで</p> <p>対象とならないもの</p> | <ul style="list-style-type: none"> ●事業を実施するためにかかる人件費(※)、有償ボランティアへの謝礼 ※ 臨時的雇用(アルバイト)、団体の構成員に対するものも含まれます。 ※ 基準単価は、区の単価(令和3年度時給1,050円)と同額とします。 →採択後の詳細協議で実施年度(令和4年度)の単価に積算し直します。 <p>×提案事業の実施に直接関わらないスタッフへの給与、賃金</p> |
| <p>報償費</p> <p>対象とならないもの</p> | <ul style="list-style-type: none"> ●講師への謝礼、指導員への謝礼 ※ 基準単価(右表)を上限とします。 ただし、指導助手、パネラー、ゲストスピーカーなど補助的業務従事者については、基準単価の80%を上限とします。 <p>×事前打合せや準備等にかかる費用</p> <p>×団体構成員のみを対象とする講座の講師謝礼</p> <p>×団体構成員が講師、指導員となる場合の謝礼</p> |
| <p>交通費</p> <p>対象とならないもの</p> | <ul style="list-style-type: none"> ●バスや地下鉄、電車など公共交通機関を使用する際の実費額 ※ 人件費(有償ボランティア、アルバイト等)に伴うものは日額1,000円を上限 ※ 報償費(講師、指導員等)に伴うものは日額5,000円を上限 <p>×講師や指導員に対するもので事前打合せにかかる交通費</p> <p>×ガソリン代</p> |
| <p>委託料</p> <p>◆区の負担額の 40%まで</p> | <ul style="list-style-type: none"> ●ポスター、リーフレット、冊子などの作成・印刷を業者に委託する場合の費用 ●一時保育、警備、イベント会場設営等を業者に委託する費用 ●その他専門的技術が必要な業務を委託する場合の費用 ※ 他団体と連携して実施するものも委託に含みます。 |
| <p>賃借料</p> <p>対象とならないもの</p> | <ul style="list-style-type: none"> ●会議室やホール等の使用料 ●マイク等の音響設備、プロジェクター、スクリーン等の器具使用料 ●レンタカー代、駐車場使用料 <p>×事業実施に直接関わらないもの(事務所の家賃、事務機器リース料など)</p> |
| <p>消耗品費</p> <p>対象とならないもの</p> | <ul style="list-style-type: none"> ●文房具等事務用品 ※1点5万円未満のものに限ります。 ●用紙、プリンターのインク等 <p>×複合プリンターなど複数年継続して使用できるもの、団体の他事業に広く活用できるものは、金額に関わらず対象外とします。</p> |
| <p>保険料</p> | <ul style="list-style-type: none"> ●イベント保険、ボランティア保険等の費用 |
| <p>通信・運搬費</p> <p>対象とならないもの</p> | <ul style="list-style-type: none"> ●資料や案内等送付の郵便料(切手、はがき)、物品の運搬費 <p>×電話代、インターネット通信料</p> |

報償費（基準単価）

登壇時間数に応じた講師や指導員への謝礼金の基準単価は、次のとおりです。
基準単価を超えて支払うことは可能ですが、その場合の差額は団体の負担となります。

| 区 分 | 1時間あたりの単価 |
|---|-----------|
| 大学教授、弁護士、公認会計士 医師、ジャーナリスト、著名民間学者 民間企業代表責任者 | 13,000円以内 |
| 大学准教授、短期大学教授 民間専門研究者 民間企業管理職 | 11,500円以内 |
| 大学講師・助教・助手 短期大学准教授・講師、高専教授 民間技術者 民間企業係長級 | 10,000円以内 |
| 高専准教授・講師 民間技能者 | 9,000円以内 |
| (備考) ・ 登壇時間数に端数が生じる場合は、次のとおりとします。 30分未満の端数は、1時間あたりの単価の半額とします。 30分以上1時間未満の端数は、1時間あたりの単価額とします。 ・ 事前準備や打合せの時間数は対象となりません。 | |

対象とならない経費

- × 食糧費（会議等で提供のお茶など）
 - ※ 提案事業の実施に直接必要となるものについては消耗品とみなし、対象となる場合があります。
- × 備品購入費（1点5万円以上の物品）
 - ※ 5万円未満であっても、複数年使用が可能なもの、団体の他事業に広く活用できるものは対象外とします。
- × 施設改修費・工事費

事業収入の取扱い

事業実施に伴い、受講料や参加費、協賛金などの事業収入がある場合については、区の負担額は、当該事業収入額を控除した金額となります。

参 考

【事業内容と実施期間・区の負担額】

| 事業内容 | | 実施期間 | 区の負担額（上限） |
|------|--|---------|---------------------------------|
| A | 団体のノウハウを活かして実施する事業 （B、C、Dを主たる事業内容とするものを除く。） | 1年または2年 | 200万円 |
| B | 印刷物の作成 （ガイドブック、マップ等） | 1年 | 100万円 |
| C | イベントの開催 （フェア、まつり等） | 1年 | 100万円 |
| D | 講演会、講座・ワークショップの開催 | 1年 | 1講座開催あたり20万円を目安とし、最大100万円までとする。 |

※ B（印刷物の作成）の中には、周知用ポスター、チラシ等の印刷は含みません。

《複数事業を実施する場合》

| 組み合わせ例 | 実施期間 | 区の負担額（上限） | 備 考 |
|--------------------------------------|---------|-----------|---------------------------------|
| Aと B、C、Dのすべて またはいずれかの組 み合わせ | 1年または2年 | 200万円 | ただし、B、C、Dを主たる事業内容とする場合は、2年実施は不可 |
| B、C、Dのすべて またはいずれかの組 み合わせ | 1年 | 200万円 | ただし、Dは1講座開催あたり20万円を目安とする。 |