**区分欄で使う費目と、その内容の例**

・人件費：文化財の維持管理や伝承活動に係る人へ支払う経費

　　　　（例：草刈りや清掃に出てくれた人への日当、行事等に当日従事した人へ

　　　　　　　の日当など）

　　※物での支払いは該当しません（日当の代わりに飲料を渡す等の費用）

・謝　礼：文化財の維持管理や伝承活動に係る指導や協力をしてくれた人への謝金

　　　　（例：講演会の講師謝礼、保存方法・修復技法等の教示(教授)への謝礼、

　　　　　　　当該文化財の保存団体や所有者では無い人物に手伝ってもらった際

　　　　　　　の御礼金など）

・事務費：文化財の維持管理や伝承活動等に係る事務に係る経費

　　　 　(例：チラシや配布物のコピー代、実績報告に添付する写真のプリント代、

通知文の郵送代、会場の利用料など)

・消耗品費：文化財の維持管理や伝承活動に必要な消耗品の購入経費

　　　　　（例：チラシ等の印刷に伴う紙代やインク代、写真印刷を自分で行う際

　　　　　　　　の写真紙購入費、伝承行事等に必要な用具など）

　　※消耗品とは１回使い切りのものや使うにつれて量が減るもの、長期間に渡り

形状等が変わらずに使用することの出来ないものを指す。

・燃料費：文化財の維持管理や伝承活動で使用する機器の燃料購入等の経費

　　　　（例：草刈り機・チェーンソー等の燃料代、ブロワーの燃料代

など）

・委託料：文化財の維持管理や伝承活動に係る作業等を外部にお願いする際の経費

　　　　（例：草刈りや清掃を地元の敬老会に委託、大規模な修繕を業者に出す、

　　　　　　　衣装のクリーニングを店舗や業者に依頼するなど）

・工事費：文化財の維持管理や伝承活動に係る大規模な改修や、新設等の経費

・修繕料：文化財そのもの、もしくは収蔵するためのモノの修繕に係る経費

　　　　（例：業者に依頼して修繕を行う際の経費、自分たちの手で修繕等を行う

　　　　　　　際に必要な用具や消耗品を買う際の経費など）

　　※修繕に当たっては事前に文化課へご相談ください。

・保険料：文化財の維持管理や伝承活動に係るモノや人を保険加入させるための経費

　　　　　（例：本堂の防災保険料、絵画や絵馬の火災保険料、盗難用保険料、活動に従事

する人の安全管理のために加入する保険など）

　　　※自治会活動に対する保険は対象になりません。

**～実績では支出の証明のため、領収書等の書類のコピー添付が必須です～**