武蔵野市男女共同参画フォーラム 2027 団体企画募集
委託の基準について

「武蔵野市男女共同参画フォーラム 2027」の団体企画に関する委託は以下の基準によるものとします。団体企画応募の際は、この基準に則って事業支出予算書を作成してください。

武蔵野市男女共同参画フォーラム 2027 団体企画募集委託の基準

項　目	内　　容
謝礼	◆講師等の氏名、単価等を明確にして下さい。 （講師等の詳細な資料があれば提出して下さい。） ◆講師等の招聘にかかる交通費は謝礼に含めて下さい。
人件費	◆団体の構成員等が準備、運営にあたり実働した場合の謝金
消耗品費	◆講座、イベントで必要な材料費等 （例）各種事務用紙、封筒、ボールペン、鉛筆、消しゴムなどの文具類、印刷用プリンターインク、印刷用紙等 ◆内訳として内容・単価・数量等を明確にして下さい。 ◆対象にならないもの ・記念品、備品、汎用性が高く他の活動に利用が可能なもの（デジタルカメラ、パソコン類、その他周辺機器等）
印刷製本費	◆団体が独自に作成するチラシ・ポスター・プログラム等の印刷や製本にかかる費用。（備考：市で作成し広報する男女共同参画フォーラム全体のチラシには団体企画の案内も掲載します。） ◆内訳として内容・単価・数量等を明確にして下さい。 ◆業者に発注する場合も印刷製本費として計上して下さい。
使用料	会場使用料 ◆市公共施設を使用する場合は発生しません。 借上げ料 ◆資機材・レンタカーなどの借上げにかかる経費を対象とします。ただしガソリン代と駐車場代は「交通費」に計上してください。 （事業実施のために必要なもののみを対象とし、リハーサルや打ち合わせ等のための借上げ料は対象になりません。）

	◆本番直前の準備等のためのものは、一回分に限り対象とします。 ◆借用物・単価・時間等を明確にしてください。 駐車場料金 ◆事業実施上、真にやむを得ない場合のみを対象とします。 （例：実施当日に係る資機材搬送用車両の駐車など） ◆内訳として内容・単価・時間等を明確にして下さい。
食糧費	◆講師用のお茶等は対象とします。（団体構成員等は対象外） ◆飲食、手土産などは対象外です。 ◆懇親会や打ち上げは対象外です。
交通費	◆事業実施に必要な団体構成員等の交通費 （公共交通機関を使用し最短距離で算出した額を対象とします。） ◆タクシーを使用する場合は、公共交通機関を使用するより安価であるか、特段の理由がある場合のみ対象とします。 ◆団体構成員の車やレンタカーを使用する場合、そのガソリン代および駐車場代は、公共交通機関を使用するより安価であるか、特段の理由がある場合のみ対象とします。ガソリン代や駐車場代の計上には領収書が必要です（車提供者の名前での領収書は不可）。 ◆講師等の招聘にかかる交通費は、「謝礼」に含んで下さい。 ◆「謝礼」を支払わない出演者への交通費は実費を「交通費」として計上し、内訳で内容（交通機関・運賃等）を明確にして下さい。
対象外経費	以下の経費は、対象になりません。 団体事務運営費 備品や日常事務のための消耗品購入費・通信費・印刷費・人件費・家賃・光熱費など その他、事業の内容等を勘案して、市が適切でないと判断するものは対象にはなりません。
領収書	領収書宛名は申請団体または個人（団体構成員）にして下さい。領収した方の、氏名、住所を必ず記載していただき、領収した方の印鑑の捺印が必要です。個人のポイントカードの利用は認められていません。支払いの際は、ご使用できませんのでご注意ください。

【備考】

☆ 謝礼など、金額が著しく高いなどの場合には見積書等の根拠資料を提出していただくことがあります。

☆ やむをえず基準に合致しない事項がある場合には、その理由が分かるように、申請書に理由を詳しく記載するか、別途書類を添付するなど、事情の説明をお願いします。その事情を含めて審査のうえ適否を判断します。

☆ 事業参加者が事業に参加するために保育を利用する場合の費用は、センターにて手配・負担します。