

女性の健康に関する連携体制構築に係るモデル事業 対象経費一覧

※ 本リストは、公募要綱「3. 費用」に基づく対象経費の例示です。経費は原則として、全て事務局（PwC）が直接支払います。事務局が支払うことができない費用は、個別にご相談となります。

※ 例にない経費でも認められる場合がありますので、事務局にご相談ください。

※ 対象となる経費は、本事業の実施に当たり新たに発生する費用です。既存事業として自治体が既に実施・予算化している活動の費用は対象外です。

No	費目	対象となる経費の具体例	対象事業内容との関連	留意事項
1	協議会委員への謝金	・協議会の座長・委員への出席謝金 ・外部有識者への謝金	協議会の開催	・謝金の単価は事務局の基準に基づく ・委嘱状は事務局から直接発行
2	講師謝金	・研修会・勉強会の外部講師への謝金 ・住民向け講座の講師謝金	研修会・勉強会 普及啓発	・自治体主催の経費 ※事務局主催の講習会の講師謝金は事務局が別途手配するため計上不要
3	協議会出席者の旅費	・協議会委員の交通費（鉄道、バス等） ・遠方からの出席者の宿泊費	協議会の開催	・事務局の旅費規程に基づき精算 ・タクシーは公共交通機関がない場合に限る
4	研修会参加者の旅費	・研修会・勉強会への参加者の交通費 ・講習会への参加者の交通費	研修会・勉強会	・参加者の範囲は事前に事務局と協議
5	調査に伴う旅費	・実態調査のヒアリング訪問に伴う交通費 ・関係機関への訪問調査に伴う旅費	実態調査	・旅費の取扱いについては、事務局が別途定める旅費規程に準ずる。
6	相談窓口用備品	相談記録の管理等に使用するタブレット端末（iPad等）のレンタル	相談窓口の設置	・本事業終了時点までの貸与を原則とする
7	相談窓口用消耗品	・相談記録用紙、ファイル、筆記用具等	相談窓口の設置	・窓口の運用に直接必要なものに限る ・基本的には事務局より提供
8	研修会資料の印刷	・研修会・勉強会で配布する資料の印刷	研修会・勉強会	・大量印刷の場合は事前に事務局と協議
9	資料の郵送料	・協議会資料、実態調査（アンケート）案内資料の郵送料 ・自治体主催する研修会案内の郵送料	協議会・実態調査 研修会	・一時的な郵送料等が対象 ・実態調査は原則として事務局が実施 ・実態調査（アンケート）は対象者への調査案内を郵送し、オンラインで回答いただく形式を想定
10	会場借上費	・協議会の開催会場の借上費 ・研修会・勉強会の会場借上費 ・住民向け講座の会場借上費	協議会・研修会 普及啓発	・自治体の会議室が利用可能な場合はそちらを優先
11	備品借上費	・プロジェクター、マイク等のレンタル費 ・Web会議用機材のレンタル費	協議会・研修会	・購入よりレンタルを優先
12	協議会の会議費	・協議会開催時の飲料代 ・長時間会議の飲食代	協議会の開催	・弁当は1人2,000円程度を上限目安
13	デザイン外注費	・チラシ・パンフレットのデザイン費	普及啓発 地域資源可視化リスト	・発注先の選定は事務局に一任
14	アンケート実施費	・実態調査のアンケート集計・データ入力費	実態調査	・実態調査は原則として事務局が実施
15	速記・テープ起こし	・協議会の議事録作成のための速記・テープ起こし費用	協議会の開催	・簡易な議事録は事務局が作成支援

【参考】原則として対象外となる経費

No	費目	具体例	備考
1	人件費	自治体職員の人件費、臨時職員の雇用費	
2	通信費	電話回線の新設費用、インターネット通信費等	一時的な郵送料等は対象。継続的な通信インフラ費用は原則対象外
3	施設設備費	相談室の改修工事費、建物の修繕費	施設の建設・改修に係る費用は対象外
4	備品に係る費用	パソコン、プリンター等の汎用的事務機器	本事業以外にも使用できる汎用備品の購入は対象外 ※ただし、窓口の運用に直接必要な端末等については、レンタルに限り対象とする場合があります。事前に事務局にご相談ください。
5	飲食費	懇親会費、アルコール類	会議時の飲料・弁当代は対象。懇親会・アルコール類は対象外
6	交際費	慶弔費、贈答品	事業に直接関係のない交際費は対象外

【参考】経費発生時の手続きフロー

STEP 1	経費の見込みを事務局に相談	事業開始当初、想定される経費を経費内訳書にまとめて提出したうえで、事業期間中に経費が発生する見込みがある場合、事前に事務局（PwC）の担当者に連絡。メールまたは定期打合せの場で相談。
STEP 2	事務局による内容確認・承認	事務局が経費の内容・金額を精査し、対象経費として認められるか確認。
STEP 3	事務局が直接発注・契約	会場予約、印刷発注、講師への委嘱等は、原則として事務局が直接行う。
STEP 4	事務局が直接支払い	事務局が業者・関係者に直接支払い。

※ 具体的な経費の取扱いは採択後に事務局と協議・調整の上決定します。

※ 不明な点は事務局（jp_cons_r8_women_health@pwc.com）までお問い合わせください。