

(8) 交付対象経費

各事業の主な対象経費は下表のとおりです。

なお、交付金の使用に当たっては、費用対効果に配慮した効率的使用に努めることが求められます。また、一元的相談窓口事業に係る経費として明確に区分され、提出書類により疎明されていなければ交付金の交付対象とは認められない場合がありますので、経費を計上するには御注意ください。

交付金の対象経費に該当するかどうかは、申請された内容に基づいて、その目的や用途などと総合的に判断します。具体例に示す内容も含め、判断に迷う際には、外国人受入環境整備交付金担当までお問合せください。

ア 整備事業

対象経費	経費の具体例
機器購入等経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 翻訳タブレット ・ 事務用端末機器 ・ 複合機購入費 ・ オンライン相談用端末 
窓口整備経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 相談カウンター ・ パーテーション ・ 間仕切り ・ 待合ベンチ、椅子、脇机等備品及び消耗品購入費 ・ 備品搬入、設置委託経費 ・ 翻訳ソフトウェア契約費 
広報・通信運搬等事務経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一元的相談窓口の開設日時等に係る広報用パンフレット作成費 ・ パンフレット翻訳委託契約費 ・ 電話、通信回線工事費
事業委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一元的相談窓口整備事業委託費
交付対象から補助金等を受け補完的あるいは代替的な業務を行う団体が一元的相談窓口を整備するための上記経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 間接交付金事業者に対する補助金 

イ 運営事業（注1）

（注1）窓口開設準備を行っている時点で発生する事業の運営に必要な月額料金や研修出席旅費なども以下の対象経費に含まれます。

対象経費	経費の具体例
相談員委託経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 窓口相談員費 ・ 窓口における通訳業務委託費
研修・連携会議経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修会出席旅費 ・ 研修会開催会場借料 ・ 研修講師謝金
導入機器等運用経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 翻訳タブレット月額使用料・保守料 ・ 翻訳ソフト利用料 ・ 電話、通信回線利用料 ・ オンライン相談用アカウント使用料 ・ 導入機器等の修繕費 
広報・通信運搬等事務経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報用リーフレット作成経費 ・ 広報用リーフレット翻訳業務委託経費 ・ 事務用消耗品購入費 ・ 窓口運用経費（注2）
事業委託費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 一元的相談窓口運営事業委託費
交付対象から補助金等を受け補完的 あるいは代替的な業務を行う団体が 一元的相談窓口を運営するための上 記経費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 間接交付金事業者に対する補助金

（注2）スペースを一元的相談窓口以外の事業と共用している場合、一元的相談窓口にかかる経費を客観的に判断できるよう、面積割などにより明確に切り分けができていないことが必要です。



広報経費の考え方について

広報に係る経費については、整備事業、運営事業の双方で計上可能ですが、以下の考え方に基づいて、どちらに計上するかを判断してください。

- ▶ 窓口の設置・拡充に合わせて窓口を広報するための経費 → 整備事業
- ▶ 窓口を運営する中で、窓口に関する広報をするための経費 → 運営事業

基本的に、窓口の広報経費として啓発品作成経費(ボールペン等)を含めないこととしていますが、窓口の新規設置又は拡充時など広報の必要性が高い場合に、対象経費となり得る可能性があります。ただし、個別に判断が必要となってくるので、外国人受入環境整備交付金担当まで相談してください。