

* 支援の対象となる経費 *

別紙

対 象 と な る 経 費

下表のうち、事業実施にかかる直接経費のみを対象とします。

交通費	構成員が研修などで移動する際の公共交通利用費（電車賃、バス代など） ◆年間 20,000 円上限
印刷製本費	資料のコピー、チラシの印刷、写真のプリント費用
消耗品費	用紙、プリンターインク、軍手、ゴミ袋、文房具など
燃料費	機材運搬や送迎車両などの燃料費（20円/km）、機材や草刈機の燃料など
通信運搬費	イベントの案内等に必要な郵便代や運送費 ◆年間 3,000 円上限
報償費	講演会の講師や出演者の謝礼 ◆上限 30,000 円／人
備品購入費	事業の実施に必要なもので、1年以上継続して使用することができるもので1個 5,000 円以上の品 ◆年間 10,000 円上限（1回目の申請は 20,000 円上限）
保険料	傷害保険などの保険料（ボランティア活動保険など）当該年度の契約であれば前年度中の支払いでも対象
賃借料	社協バス、音響機材等の借上料
需用費 （構成員）	活動中における熱中症防止対策の構成員の飲料等 ◆年間 10,000 円上限
需用費	参加者の茶菓子代及び食材料費 ◆年間 20,000 円上限
研修費	構成員の研修、講習会等の参加費 ◆年間 10,000 円上限
使用料	会場や施設の使用料など ◆会場や施設使用料については練習の場合、本番1回につき2回を上限
その他経費	活動に直接必要な経費で、上記区分にあてはまらない経費（※別途協議が必要です。）

対象外となる経費

交通費	構成員の自動車（自家用車含む）等にかかる費用
人件費	給料、各種手当、社会保険料、謝金、その他の名称に問わず、団体構成員に係るもの
事務所費	事務所の借上げ及び維持に係る費用、電気、ガス、水道料金など
飲食費	団体構成員のための飲食費
寄付金	他者、他団体に対する寄付金、資金援助、負担金、会費等
通信費	電話料金、ファクシミリ代、インターネット回線代
報償費	構成員による講師の謝礼
消耗品費	景品
備品購入費	構成員のユニホーム代
研修費	芸や音楽、芸術作品を鑑賞するのが主な目的の場合
需用費	弁当などの食事代、アルコール代
交際費	交際費、接待費、慶事費
その他	領収書のない経費

【注意事項】

- ※ 当該年度に使用しない備品購入や最終の活動日以降の購入等、次年度に使用するものは対象経費となりません。
- ※ サロン活動等の市外に出かけての活動は、年1回のみ対象経費となります。
- ※ 研修費として構成員の知識、技術の向上を目的に他団体が実施する研修会等の参加費やその目的のための書籍費は対象経費（市外の研修会等は、年1回のみ対象）となりますが、芸や音楽、芸術作品を鑑賞する目的のものは対象となりません。
- ※ 領収書やレシートは、販売会社、購入日、商品名の記載がされているものは計上することができますが、宛名に当該団体名以外の記載がされているものや空白の場合は計上できません。
- ※ 対象経費の支払いは、原則として現金としてください。金券やポイント等での支払いは対象となりません。ネットショッピングの場合は、宛名に当該団体名の記載がされた領収書が入手できるか事前に確認してください。