

●助成申請にかかわる支出項目の取り扱い基準

	項 目	説 明	例
1	消耗品費	一時的に使用するもの 数回の利用で利用できなくなる 物品や安価な物品	文房具、用紙、紙皿、CD、写真 フィルムなど
2	材料費	行事などで参加者及び講師 が使用する材料費	工作、手芸材料等
3	諸謝金（講師謝礼等）	講師への謝礼	研修や行事などに招いた講師へ の謝礼、旅費
4	印刷費	書類や資料などの印刷及び 製本代	研修や行事などで使用する資料 の印刷、チラシ・案内通知など
5	通信運搬費	通信・運搬にかかる費用	切手・ハガキ、宅配便の費用、 電話代など
6	使用料	会場使用料	会館、公民館などの使用料など
7	賃借料	物品等のレンタル料	行事などで使用する機器の レンタル料、レンタカー代など
8	会議費	会議などの茶菓子代	会議や打ち合わせなどの茶菓子 代など
9	食材費	行事などの茶菓子代 料理講習や会員の手作りにより 参加者へ振る舞う場合などの食 材費	行事参加者に配る茶菓子代 料理教室の材料代
10	保険料	損害（賠償）保険料	ボランティア活動保険・行事用 保険料など
11	手数料	振込手数料	金融機関の振込手数料
12	その他	上記No.1～11 に当てはまらず 必要と認められる費用	

●助成の対象とならない経費・注意事項

- ・団体運営費・・・団体が行う地域福祉活動への助成が目的であり、団体の運営費は認めない。
- ・日当　・宿泊費　・懇親会費　・慶弔費
- ・会員・構成員が講師を務めるものへの講師謝礼　会員・構成員への運転手謝礼

※食料費について

参加者の弁当代については原則として、団体の自己資金や参加者の自己負担で賄うものとする。
参加者へのお茶菓子程度のほか、参加者みんなで作る料理講習会や会員の手作りにより参加者
へ振る舞う場合などの食材料については認める。