

## 歳末たすけあい助成事業にかかる助成金の対象経費について

福祉団体等が歳末時期に実施する事業に対して助成を行います。助成金の使途につきましては、下記の内容を十分にご理解いただき、事業に取り組みますようお願いいたします。

### 1. 助成対象経費

支出項目	対象となる経費の内容等
消耗品費	事務に要する用紙や文房具等の事務用品購入代、交流事業の実施にかかる消耗品購入代
印刷製本費	資料のコピー代や写真代等
通信運搬費	連絡のための郵送料、切手や葉書等の購入代
賃借料	会場借用にかかる使用料等
損害保険料	事業開催にかかる損害保険料等 (ただし、個人に対する保険は除きます)
諸謝金	講師謝礼や講師交通費
教材費	交流事業実施にかかる教材購入代
材料費	交流事業実施にかかる材料購入代

### 2. 助成対象とならない経費

注意：飲食物の購入は助成対象になりませんので、再度確認願います。

- ①団体の事務所家賃、光熱水費
- ②飲食物購入にかかる経費（ただし、交流事業の中で参加者ととともに調理を行う場合の食材費は除きます）
- ③懇親会費や食事を伴う参加費
- ④役職員の給与や報酬、費用弁償等の人件費
- ⑤高額な景品や記念品、パソコンやカメラなどの備品の購入、社会一般の通念上、募金をしていただいた方々に理解を得られない物品の購入
- ⑥審査委員会で適切でないと認められた経費

### 3. 助成額の基準

- ①助成額は表が基準となります。

団体人数規模	金額
25人未満	10,000
25～50人未満	20,000
50～100人未満	30,000
100人以上	50,000

### 4. 支出する際の留意事項について

- ①領収書は必ず受け取って下さい。（ただし、領収書が発行されない場合は、購入物品の具体的な名称や個数が記載されたレシートで可）
- ②講師謝金等、領収書がなじまないものは、受取証（任意書式により可）による取り交わしをお願いします。

### 5. その他

- ①助成決定した場合の事業報告により、報告書類を精査し、事業や助成金の執行内容が不適当と判断された場合には、助成金の全額または一部の返還を命じる事があります。