

経費について注意事項がありますので、ご注意ください。

1 助成の対象となる経費

人件費(直接経費)	対象事業に直接係る人件費(アルバイトを含む)に限る。 ※ 団体構成員への賃金は対象外
謝金	講師を依頼する場合の謝金等(団体構成員への謝金は対象外)
旅費・交通費	行事等のボランティアスタッフの交通費、講師の交通費等 ※ 団体構成員の旅費は対象外
通信運搬費	事業の実施に必要な郵送等
印刷製本費	チラシ、ポスターの作成費等
消耗品費	事業の実施に必要な文具等の購入費
使用料・賃借料	会場使用料、用具のレンタル料等
燃料・光熱水費	事業の実施に必要な光熱水費、事業用車両のガソリン代等
会議費	事業の実施に必要な会議費
保険料	事業の実施に必要な保険料等
その他	当財団が必要と認めた経費等

2 助成の対象外となる経費

- 1) 本来申請者(個人・団体)の自己財源で賄うべき事務員の人件費、管理費(事務所の賃借料・光熱費等)
- 2) 申請者(個人・団体)の構成員に対する謝金および交際費、慶弔費、飲食費など申請事業に直接関係しない申請者の運営に係る経費(スタッフや参加者のお弁当、打ち合わせの飲食代は、対象外)
- 3) 直接事業に係らない会議、研修等の経費(事業実施までの費用等も対象外)
- 4) 他の団体等へ行なう迂回申請額

3 物品類購入について

物品購入を申請事由とする場合は、購入事由を明確に記載して下さい。

例) 老人福祉施設等への慰問活動に使用している音響機器購入の必要性・・・
作業所で使用している機器等の整備の必要性・・・・・・・

(注) 個人・団体が親睦に使用するための用具・備品・機材購入等は、該当しません。

(注) 少年野球・サッカー等その他サークルの消耗品(日常使用)は該当しません。