

益城町地域福祉基金助成金対象経費

| 経費項目 | 説 明 | |
|-------------------|----------|---|
| 報償費 | 対象となる経費例 | 講師の謝礼、講師の花束代 |
| | 注意する点 | 事業団体の構成員に対する謝礼、人件費、役員報酬等は、対象外です。 |
| 旅費 | 対象となる経費例 | 出演者・講師の交通費、宿泊費 |
| | 注意する点 | 事業団体の構成員に対する活動費(費用弁償)については、対象外です。 |
| 食糧費 | 対象となる経費例 | 交流イベント時茶菓子代、事業実施のための食材費 |
| | 注意する点 | 事業の実施に直接必要な費用を計上してください。役員の懇親会費や会議時の茶菓子代は対象外です。また、会員の弁当、茶菓子、土産代等も対象外です。会費や参加費などで賄ってください。 |
| 需用費 | 対象となる経費例 | 消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、賄材料費 |
| | 注意する点 | 品名等でわかりづらいものについては、写真やカタログ等を付けてください。 |
| 役務費 | 対象となる経費例 | 切手代、傷害保険料、振込手数料、 |
| | 注意する点 | 傷害保険料については、加入日、延人数、保険料合計額(振込金受領証等の写し)が分かるものを添付。 |
| 委託料 | 対象となる経費例 | 事業の一部委託に係る経費(維持管理費は除く。) |
| | 注意する点 | 助成対象経費の1/2までの額。それ以上は対象外。 |
| 使用料 及 び 賃借料 | 対象となる経費例 | 公民館使用料、エアコン使用料、備品借上料 |
| | 注意する点 | 事業の実施(予定)日を明らかにしてください。 |
| 備 品 購入費 | 対象となる経費例 | 事業の実施に必要不可欠な備品の購入費 |
| | 注意する点 | 備品購入費を予算に計上される場合は、事前にご相談ください。また、購入した備品は事業完了後も、助成金の目的に従ってその効率的な運営を図り、減価償却資産の耐用年数期間は、町長の承認を受けないで、助成金の交付の目的外の使用、譲渡、交換、貸付、担保することはできません。 |

※対象経費は、領収証（日付・明細の分かるもの）の写しが必要です。旅費等領収証が取れない経費については、支出の明細が分かる書類（写真、カタログ、資料等）を提出してください。

※対象経費について、ご不明な点等がございましたら、事前に福祉課地域福祉係にご相談ください。

※対象経費の中で、高額なものについては、減額や認められない場合があります。