

助成対象経費取扱一覧

経費項目	助成対象経費	限度額	備考
諸謝金	講師謝礼金	基準限度額(1時間あたり) 【 県 内 】 大学教員等 ・教授(名誉教授含む) 5,500 円 ・准教授 5,000 円 ・その他(講師等) 4,000 円 国等 ・本省課長級以上 5,000 円 ・その他 4,000 円 地方公共団体等 ・市町村長 5,000 円 ・その他 4,000 円 県 ・本庁課長以上 2,000 円 ・その他 1,500 円 その他 ・医師・弁護士・公認会計士 5,500 円 ・その他 4,000 円 【 県 外 】 大学教員等 ・教授(名誉教授含む) 11,000 円 ・准教授 8,000 円 ・その他(講師等) 6,000 円 国等 ・本省課長級以上 8,000 円 ・その他 5,000 円 その他 ・医師・弁護士・公認会計士 11,000 円 ・その他 6,000 円	・限度額を超えて支給する場合、支給額と限度額の差額は助成対象経費に計上できない。 ・時給計算の場合、1日4時間までを基本とし、4時間を超えるときは、それぞれ1時間につき限度基準額の半額を加算した額とする。ただし、超過時間は2時間以内とする。 ・時間は拘束時間ではなく実際に講義をした時間とする。 ・県から公社等への出向職員は県扱いとする。 ・公務員等への謝金支払いについては、各該当者が所属する規定に従って適正に行うこと。 ・自団体の役職員(有給、無給、常勤、非常勤を問わず)及び会員に対する謝金は助成対象経費に計上できない。 ・菓子折りや商品券など物品や金券など(手土産)による講師への謝礼は、助成対象経費に計上できない。 ・講師謝金の支払い証明として、講師本人の署名、押印がある領収書が必要となる。
		基準限度額(1日あたり) 医師 20,600 円 看護師 6,300 円 理学療法士 6,300 円 作業療法士 6,300 円 言語聴覚士 6,300 円 運動指導士 6,300 円 保育士 5,600 円	
		基準限度額(1時間あたり) 手話通訳者 3,000 円 要約筆記者 3,000 円	
旅費交通費	役職員及び講師等への旅費	基準限度額 【 交 通 費 】 目的地まで合理的な経路で公共機関を利用した場合の実費	・限度額を超えて支給する場合、支給額と限度額との差額は助成対象経費に計上できない。 ・鉄道賃の急行料金 【特別急行料金】 一の急行券の有効期間が片道100km以上の場合に支給する。 【普通急行料金】 一の急行券の有効期間が片道50km以上の場合に支給する。 ・電車のグリーン料金や航空機等の特別料金は助成対象経費に含むことはできない。 ・バス料金、モノレール料金、高速料金は、出発地と到着地が分かるよう明記された領収書が必要である。 (バス・モノレール料金に関して領収書がない場合は団体の所属長が証明する「支払い証明書」が必要である) ・自家用自動車利用の場合は、車賃として20円/km支給する。 (※同乗者へは支給しない) ・空港での駐車料金は助成対象経費に含むことはできない。 ・タクシー料金は原則助成対象経費に含むことはできない。 (※特別な理由がある場合は事前に助成金事務局まで連絡すること) ・単に観光や見学を目的とした旅費については認められません。

助成対象経費取扱一覧

経費項目	助成対象経費	限度額	備考
旅費交通費	宿泊費	基準限度額 宿泊料(1泊あたり) 【甲地方】 東京都・さいたま市・千葉市・横浜市・ 川崎市・名古屋市・京都市・大阪市・ 神戸市・福岡市 <div style="text-align: right;">10,900 円</div> 【乙地方】 上記【甲地方】以外 <div style="text-align: right;">9,800 円</div>	・宿泊料のみ助成対象経費に計上できる。 (※宿泊費に懇親会費が含まれる場合は、懇親会費を助成対象経費より除くこと)
	旅行雑費	旅行雑費(1日あたり) 【県外】 <div style="text-align: right;">2,000 円</div> 【県内】 50km未満 <div style="text-align: right;">400 円</div> 50km以上 <div style="text-align: right;">700 円</div>	・目的地から宿泊地、その他の移動については旅行雑費で賄うこと。 ・行程が2km未満の場合は支給しない。 ・公用車利用の場合 ・50km未満/支給なし ・50km以上/300円 ・派遣団体の旅費規程に明確に規定がある場合のみ、助成対象経費として計上できる。
器具什器費	助成事業に必要な器具什器のうち、固定資産(10万円以上)の購入に該当しないもの		・助成金交付決定時に認められていないものについては、実績報告時に申し出ていただいても認められません。 ・器具什器等については2社以上から見積書を徴すること。 ・振興基金助成の器具什器であることを、下記標識等で明示するほか、機関誌等で会員及び利用者へ周知すること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">(福)沖縄県社会福祉協議会 社会福祉振興基金助成</div>
燃料費	助成事業で公用車・借用车を使用した場合のガソリン代		・公用車使用の場合は、助成事業で使用したことを確認できる運行簿を必ず添付してください。 ・事業当日までの会議や実行委員会のガソリン代は助成対象経費に計上できません。
修繕費	建物・器具・備品等の修繕費用		・助成金交付決定時に認められていないものについては、実績報告時に申し出ていただいても認められません。
通信運搬費	切手、はがき等の通信運搬に要する費用		・経常経費、他の事業との区別ができない、電話・FAX料金は助成対象経費に計上できません。
会議費	助成事業に必要な飲食物に係る費用	基準限度額(1人あたり) ・講師弁当代 <div style="text-align: right;">500 円</div> ・ボランティア弁当代 <div style="text-align: right;">500 円</div>	・限度額を超えて支給する場合、支給額と限度額との差額は助成対象経費に計上できない。
車両運搬具取得支出及び器具・備品取得支出			・助成金交付決定時に認められていないものについては、実績報告時に申し出ていただいても認められません。 ・車両・器具・備品等については、2社以上から見積書を徴すること。 ・助成事業で購入した車両・器具備品等には、社会福祉振興基金助成を受け購入したことを下記標識で明示するほか、機関誌等で会員及び利用者へ周知すること。 <<例:車両の場合>> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">(福)沖縄県社会福祉協議会 平成〇〇年度 社会福祉振興基金助成車両</div> ※文字のポイント数……100以上 ※表示場所……指定なし(なるべく目立つ場所)