|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 助成の対象経費 | | |
| 支出項目 | 説　明 | |
| **事業費支出** | **事業に直接要する経費** | **添付書類** |
| 諸謝金 | 学習支援の講師など、事業に係る講師謝礼金等 | 受領者の署名、押印のある受領書（写し）  ※活動日・時間等の明細添付 |
| 旅費交通費 | 事業に係る役職員及び講師等の旅費及び交通費 | 受領者の署名、押印のある受領書（写し）  ※活動日・時間等の明細添付 |
| 日用品費  （食材費・消耗品費等） | 事業に必要な食材費、食料費、文房具費、消耗品費等、日用品の購入費 | 購入の際のレシート、領収書（写し） |
| 支援金支出 | 支援対象者に対する現金・チケット支給 | 受領者の署名、押印のある受領書（写し） |
| 教材費 | 事業に必要な参考書、テキスト、問題集、書籍購入などの教材費 | 購入の際のレシート、領収書（写し） |
| 備品購入費 | 事業に必要な備品・器具の購入費  例）調理器具、食器、テーブル、椅子 | 購入の際のレシート、領収書（写し） |
| 印刷製本費 | チラシ、パンフ、封筒などの直接事業に必要な印刷物作成に係る経費 | 業者からの領収書（写し） |
| 燃料費 | 子どもの送迎・物資の運搬等直接事業に係る自動車の燃料費  ※原則、月5,000円を上限とするが、活動内容によって上限以上の燃料費が必要と認められる場合はその限りではない。 | 領収証（写し） |
| 材料購入費 | 事業に必要な器具及び備品等の修繕又は模様替のための材料費等 | 購入の際のレシート、領収書（写し） |
| 通信運搬費 | 直接事業に係るものとして、切手代、葉書代、その他通信・運搬に要する経費 | 領収書（写し） |
| 水道光熱費 | 直接事業に係る水道料、電気料、ガス代  ※直接事業に係る経費（食事支援、学習支援）として認められる場合は、活動日一日につき1,000円を上限に計上可能とする。 |  |
| 賃借料 | 事業に必要な器具及び備品、倉庫、会場使用料等の賃料 | 領収書（写し） |
| 課外活動費 | 事業に必要な課外活動費（入園料、食費等） | 領収書（写し） |
| 損害保険料 | 行事保険、ボランティア保険等 | 領収書（写し） |
| その他の経費 | その他、趣旨に沿うもので会長が特に認めるもの | 支払い証明できるもの |

注　次の事業は、助成対象から除く。

　　１．領収書の添付がなく支払い証明のできない経費（領収書は必ず団体名でお取りください）

　　２．直接事業に関係のない団体の経常的な運営経費（職員給与、家賃、光熱水費等）

　　３．他の助成金（補助金）と重複する経費