

別表第2（第8条関係）

助成金の使途に係る参考例

下記に掲げる対象経費は参考例です。判断に迷う場合は、事務局にご相談ください。

	対象になるもの	対象にならないもの
報償費	<ul style="list-style-type: none"> 講師・指導者・司会者等への謝礼（菓子折り等の場合は消耗品費） コンテスト等の商品 	<ul style="list-style-type: none"> 会員や代表者へ講演料等の謝金、謝礼 参加全員のプレゼント購入費
旅費	<ul style="list-style-type: none"> 講師等への交通費、宿泊費 	<ul style="list-style-type: none"> 会員や代表者へ講演料等の旅費
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 文房具類（マジック、コピー紙など） 雑貨類（ゴミ袋、紙皿、タワシなど） イベントで使用する食糧・食材料（もち米、調味料、パン食い競争用のパンなど） 救急薬品（絆創膏、消毒薬など） イベント工作物の材料費 	<ul style="list-style-type: none"> 参加者全員への参加賞 会議のお弁当や茶菓代 参加者1人1人に配布するお茶 配布を目的とした物品（防犯・災害グッズ等） 備品（保管して複数年使用できるもの）
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> チラシ・ポスター等の印刷費 会議資料コピー代 写真プリント代 	<ul style="list-style-type: none"> 助成対象事業以外に要するコピー代・印刷製本費代
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> 文書を送付するための切手代 ハガキの購入費 	<ul style="list-style-type: none"> 助成対象事業以外に要する切手代・ハガキ代
保険料	<ul style="list-style-type: none"> 行事等の開催時にかかる損害賠償保険、スポーツ保険など 	<ul style="list-style-type: none"> 参加者が任意で加入する保険料等
使用料及び賃借料	<ul style="list-style-type: none"> 施設・会場使用料 貸し切りバス等の車両賃借料 草刈り機等の機械の賃借料 	<ul style="list-style-type: none"> 事務所としての施設の使用料 有料施設の入園料、入場料
その他		<ul style="list-style-type: none"> 図書等の購入のために配布する金券類（図書カード、クオカード等） 町内の子供会等その他団体への助成 <p>※ただし、共催事業等を行った場合の証拠書類（写真、領収書等）と活動実績報告書を提出できれば可</p>

※領収書について

- 宛名には地区協議会名、団体名を記入してください。
- 領収書（レシート等でないもの）には、内訳が分かるよう明細を付けてください。
- レシートを添付する際は、どの事業に利用したか分かるように整理してください。