

予 算 科 目 説 明 書

◆ 収 入

科 目	内 容
本 助 成 金	ふくしのまちづくり助成金の申請額
団 体 の 自 主 財 源	団体予算充当金 団体の予算から申請事業に充当する額
	会 員 負 担 金 団体の会費とは別に、申請事業のために会員から特別に徴する負担金
	その他確保資金 町会や地元企業などからの、制度によらない助成金や協賛金、寄付金
参 加 者 負 担 金	申請事業の参加者から徴する参加費や会費などの負担金
そ の 他	上記以外の財源

◆ 支 出

科 目	内 容	上 限 額
諸 謝 金	講師やアドバイザーなどへの謝礼金。上限額は社協の基準に準じ、基本的に交通費を含める。特別な理由により基準を超える額になる場合は審査委員会において適否を判断する。	別紙 謝金基準による
会 議 費	事前打合せや行事の当日に講師やボランティアなどに供する飲食代で、会員の分は認めない。	1 件 5 0 0 円
交 通 費	・原則として通常の活動に係る会員及び参加者の交通費は、経費として認めない。 ・バスの借上げ料や講師交通費など、特別に必要な場合は、事業の目的や内容に基づいて可否を審査する。 ※交通費を申請する場合は、必ず事前に社協担当者に確認する。	
消 耗 品 費	事務用品など、単価が1万円未満の物品。 研修会や講演会などの事業で参加者に配布する飲料や、視察受入先への謝礼品（2,000円程度）も含める。	
備 品 費	単価が1万円以上の物品。 ※申請時に必ず見積書を添付する。	
印 刷 製 本 費	・コピーなどの印刷代。 コピー：10円/枚 印刷：マスター40円/版、1円/枚	
通 信 運 搬 費	切手代、メール便などの送料。	
保 険 料	ボランティア保険の加入料。 行事保険のみ認め、活動保険は個人負担で加入するものとする。	
会 場 費	会場の使用料で、マイクなどの設備の使用料も含める。 打合せやリハーサル、前日準備に係る使用料も認める。	
原 材 料 費	調理した食事等を供する場合の材料費。	
改 修 費	サロン活動専用スペースの改修・整備費用。 ※申請時に必ず見積書を添付する。	改修費の10分の9 以内で20万円まで
入 場 料	認めない。	
燃 料 費	認めない。ただし、特別な事情がある場合については、審査委員会において適否を決める。	

【他に見積書を要するもの】 ・ 交 通 費：研修や旅行などで、旅行会社などの手配を要するもの

- ・印刷製本費：業者に印刷を発注する場合