

助成対象経費について

経費区分		経費項目		備考
講師謝礼	助成対象経費	講師謝金	個人あて	大阪市のHP「講師にかかる謝礼基準の取り扱いについて」を参考にしてください https://www.city.osaka.lg.jp/jinji/page/0000201649.html
			交通費について	原則として公共交通機関をご利用ください
	対象外経費	・事前打ち合わせにかかる謝礼 ・菓子折りなどの物品による謝礼 ・団体構成員への謝礼 ・団体構成員やボランティアスタッフの交通費		
消耗品・印刷費	助成対象経費	消耗品	事業に必要な物品の購入費など	事業実施日に講師に提供する飲料代
		印刷費	チラシやポスターの印刷費	業者に依頼する場合も、そのほかの場合も、印刷代の単価と枚数を必ず記入してください
			配布資料の印刷費	
	対象外経費	・事前打ち合わせにかかる飲料や茶菓子代 ・参加者の飲料水。ただし事業の実施に必要な場合は除く(例:料理の講座など) ・参加者個人に還元される材料・教材費 ・個人からの領収書 ・個人によるチラシのデザイン費 ・広報や報告にかかる動画作成費		
郵送料	助成対象経費	郵送料	チラシやポスターの送料	宅配便による送付の場合、団体名で発送及び受け取りを行ってください(個人名のみのものは対象外となります)
	事業に必要な物品の搬送料			
	対象外経費	・施設などにチラシを持ち込むための交通費 ・タクシーにて荷物の運搬を行った場合 ・個人の車で資料やチラシを運搬し、それに係るガソリン代や駐車料金 ・事業終了後の講師へのお礼状の送付		
会場使用料	助成対象経費	賃借料	会場使用料	事業の実施に必要な部屋の代金に限ります ○ 一時保育用に事業とは別に借りた部屋 ○ 午後の事業の設営に時間がかかるため、午前午後と借りた部屋 × 事業の打ち合わせに借りた部屋
			物品借用料	
	対象外経費	・事前打ち合わせにかかる会場使用料 ・個人から物品を借用した物品借用料		
オンライン実施関係費	助成対象経費	賃借料	会場使用料	オンライン実施事業の配信または録画に必要な部屋の代金
			Wi-Fiルーターのレンタル料	事業の実施に必要なものに限ります × オンラインでの打ち合わせに使用
	対象外経費	・オンラインでの実施に必要なパソコン等、備品の購入		

※その他、不明な支出に関しては、その都度ご質問ください。

精算の際に、適切と認められない経費支出に関しては返還いただきます。