

助成対象経費及び対象外経費

区分	項目	内容
助成対象経費	講師謝礼等	<ul style="list-style-type: none"> ・事業当日の講師謝礼、保育謝礼、通訳謝礼（交通費を含む） ※大阪市HP「講師に係る謝礼金の取扱基準について」を参考にしてください https://www.city.osaka.lg.jp/somu/page/0000201649.html ※交通費は、公共交通機関を利用したものに限りです
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施に必要な事務用品、チラシやポスターの用紙代など
	印刷費 広報費	<ul style="list-style-type: none"> ・学習プログラムで配布するレジュメのコピー代 ・事業単体の広報を目的としたチラシ・ポスター等の作成などの経費 ・事業単体の広報を目的としたSNS等インターネット広告出稿費 ※広報物作成については、別紙「広報について」参照
	郵送料等	<ul style="list-style-type: none"> ・チラシやポスターの郵送料 ・事業に必要な物品の搬送料
	会場使用料等	<ul style="list-style-type: none"> ・事業の実施に必要な部屋の会場使用料 ・事業に必要な物品等のレンタル代
助成対象外経費	講師謝礼等	<ul style="list-style-type: none"> ・団体構成員、ボランティアスタッフへの支払い（報酬、謝礼、賃金、交通費等）
	消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・飲料、食料、食材費（事業実施日に講師に提供する飲料代は除く） ・参加者個人に還元される材料、教材費 ・助成金事業終了後も団体で備品として使用できる物
	印刷費 広報費	<ul style="list-style-type: none"> ・団体PRのための広報にかかる費用（団体パンフレット、団体HPのPR、SEO対策等） ・広報や報告にかかる動画作成費
	郵送料等	<ul style="list-style-type: none"> ・資料や荷物、チラシを持ち込むための交通費（タクシー代等） ・個人の車で資料や荷物、チラシを運搬した際の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
	保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施にかかる保険料
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・個人への支払い（講師謝礼、保育謝礼、通訳謝礼を除く） ・対象期間外の支出（※対象期間：契約締結日～翌年1月31日まで） ・領収書等の不備により支払いが明確でない経費 ・事業計画書に記載のない事業実施にかかる経費 ・企画にあたっての打ち合わせやその事務のための経費 ・構成員が管理、経営する組織への支払い

※2枚目にQ&A集（よくある質問）を掲載しています。

その他、不明な点については、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。

※委託事業の実施状況及び経理状況について報告を求めたり、調査を行う場合があります。

Q&A集（よくある質問）

	質問	回答
1	計画書提出後、対象経費の金額が変更になったが、これは認められますか？	認められますが、経費総額は契約書に記載された金額が上限となります。
2	計画書提出時の金額に対して実績金額が上回った場合はどうなりますか？	計画書提出時の金額に対して実績金額が上回った場合も、契約書に記載された金額が上限となります。
3	計画書提出時の金額に対して実績金額が下回った場合はどうなりますか？	清算報告後、差額を返還いただきます。
4	対象期間はいつですか？	契約締結日から事業終了日までです。 ※事業実施期間は、7月1日～令和6年1月31日です。
5	領収証・レシートは写しではだめですか。	領収証・レシートの原本をご提出ください。
6	領収書・レシートに領収印のないものがありますが、認められますか。	講師謝礼を含む全ての領収書には領収印が必要です。レシートの場合のみ、領収印は不要です。
7	物品を購入した際、ポイントが付与されています。助成対象経費に影響はありますか。	付与されたポイントの金額換算分については、助成対象経費とはなりません。その金額分を対象外経費として減額し、その残額を対象経費として計算しますので、原則ポイントは付与しないようにしてください。
8	支払方法に制限はありますか。	原則として現金払い、金融機関払いとします。 電子マネーや小切手、手形による支払いは助成対象外となります。
9	経費の一部やすべてをポイントやクーポンで支払ってもよいですか。	ポイントやクーポンで支払った部分は値引き扱いとなり、対象外となります。
10	食育プログラムを実施しますが、食材費は助成対象経費になりますか。	参加者の口に入るものについては、食材費含めて対象外となります。
11	受講者への配布資料として冊子を作成したいと思っています。助成対象経費になりますか。	対象経費のレジュメとは、数枚程度の通常印刷（1枚10円程度）のものを想定しています。特殊印刷や製本が必要なものについては、教材費として取り扱い、対象外経費となります。
12	助成金対象外の事業と合わせたチラシを作成しようと思っています。助成対象経費になりますか？	対象経費となるのは、対象事業単体の広報を目的とした広報物のみです。他の事業と合わせて作成する場合には、対象外経費となります。
13	講師が自家用車で来場する場合の、駐車場代・ガソリン代は助成対象経費になりますか？	対象外経費です。
14	知人にチラシをデザインしてもらおうと思います。デザイン料は助成対象経費になりますか。	デザインにかかる費用は助成対象経費ですが、個人への支払いとなる場合は対象外経費となります。
15	タクシー代は、助成対象経費になりますか？	タクシー代は、対象外経費です。
16	宅配便にて、資料を送ろうと思うのですが、領収証が出ません。どうすればよいですか。	配達控えが根拠書類となります。団体名で発送及び受け取りを行ってください。（個人名のみのは対象外となります）
17	オンラインで事業を実施するために、配信用動画を外注しようと思うのですが、対象経費になりますか。	本事業のみで使用する動画（編集・作成）の代金に限って助成対象経費となります。 他の事業に転用できる動画、団体紹介のためのPR動画、広報や報告にかかる動画は対象外経費です。
18	オンラインで事業を実施するために、配信のための会場を使用したいのですが、対象経費になりますか。	オンライン実施事業の配信または録画に必要な部屋や配信機材レンタルのための代金は助成対象経費となります。
19	Wi-Fiルーターのレンタル料は、対象経費になりますか。	事業の実施に必要なものに限り、助成対象経費となります。打ち合わせ等で使用する場合は対象外です。