

別表

助成対象経費について

助成の対象となる経費の費目（例）は次のとおりです。助成対象とならない経費や、助成対象に該当しても限度額を設けているものがありますのでご注意ください。

費目(例)	助成対象経費	助成対象外経費	限度額等
諸謝金	<ul style="list-style-type: none"> シンポジウム等の講師、出演者、実行委員、選考委員、司会者等個人に対し、金銭をもってその協力に対する謝意を表すために支払う経費 	<ul style="list-style-type: none"> 謝金の代替となる金券、菓子折り等の物品による贈与品 	<ul style="list-style-type: none"> 基調講演の講師謝金は 15 万円、その他講師、パネリスト等出演者の謝金は、それぞれ 5 万円を上限とし、基調講演の講師を含めた講師謝金の合計は 30 万円を上限とする。
旅費	<ul style="list-style-type: none"> シンポジウム等の講師、実行委員、選考委員、受賞者、出演者等の交通費、宿泊費 自動車、レンタカーを使用する場合の燃料代、有料道路代、駐車料金 	<ul style="list-style-type: none"> 回数券やプリペイドカード等の利用 事業参加者の交通費、宿泊費 実費でない交通費（団体の旅費規定で「都内は一律〇〇円」と定めている場合など。） 公共交通機関の特別料金（グリーン券、スーパーシートプレミアム及びクラス J など） 宿泊費は、素泊まり分（朝食付等パック料金を含む。）の経費は助成対象経費とするが、その他の飲食代等は、助成対象外経費とする。 	<ul style="list-style-type: none"> 交通の手段として遠距離等やむを得ない場合に限り、航空機の利用を認める。 交通の手段として自動車、レンタカーの利用に伴う経費（燃料代、有料道路代、駐車料金）については、事業終了後に「旅行行程書」として、使用の目的、移動日、出発地、経由地、目的地、移動距離、移動者の氏名等を記載した記録の提出を求める。 講師等の宿泊費は、1泊 8,000 円（海外の宿泊費にあつては 12,000 円）を上限とする。
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> 事業に必要な消耗品、材料費、事務用品で原則として耐用年数 1 年未満のもの コピー用紙、プリンターインク代 事業の記録媒体（写真現像、CD-R 等） 	<ul style="list-style-type: none"> 団体が日常使用する事務用品及び筆記用具等参加者が通常所有している消耗品 電子機器等備品となるもの 	
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ポスター・パンフレット、教材等広報啓発物の制作費 シンポジウム等のプログラム、配布資料等で開催当日配布するもの 	<ul style="list-style-type: none"> 助成対象事業以外の内容が主体となる広報啓発物、プログラム シンポジウムの開催結果をまとめた報告書 	<ul style="list-style-type: none"> 広報啓発物の配布については、配布対象を精査し、配布残数が生じることのないよう効率的な枚数とすること。
原稿料	<ul style="list-style-type: none"> 広報啓発物、掲載論文等の原稿料 シンポジウム等の翻訳原稿料 		

費目(例)	助成対象経費	助成対象外経費	限度額等
表彰費	<ul style="list-style-type: none"> ・表彰大会の副賞費（賞金、図書券、記念品） ・賞状の筆耕代 ・表彰式の記念撮影費（受賞者と主催者の集合写真に限る。） 		<ul style="list-style-type: none"> ・副賞の賞金（図書券を含む。）は、最高の賞については、論文募集は10万円以下、その他の表彰は3万円以下とし、賞金の合計額は、論文募集は30万円、その他の表彰は10万円を上限とする。 ・副賞の記念品は、最高の賞で5,000円以下とする。
物品購入費	<ul style="list-style-type: none"> ・上記以外の物品で事業に必要とするものの購入費 	<ul style="list-style-type: none"> ・来賓等参加者に贈呈・配布する記念メダル・盾・バスタオル・土産などの物品購入費 	
翻訳・通訳費	<ul style="list-style-type: none"> ・シンポジウム等での翻訳・通訳費 		
通信運搬費	<ul style="list-style-type: none"> ・ポスター・パンフレット等広報啓発物の梱包発送費 ・事業の参加者募集等に要する郵送料、電話代 	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業に使用した経費であることを証明できない経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・通信運搬費は、助成対象事業の実施期間内のものに限る。
借料・損料	<ul style="list-style-type: none"> ・シンポジウム等の会場借上げ費 ・シンポジウム等に必要なパソコン、プロジェクター等機材の借料 ・同時通訳のレシーバーの借料 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体所有車両等の使用料 ・物品損壊等に伴う賠償金 ・事業終了後に団体構成員のみで行われる反省検討会等の会場使用料 	<ul style="list-style-type: none"> ・会場の借上げ費は、50万円を上限とする。 ・団体が、公の施設の指定管理者である場合、施設の収益が団体の収益とならない場合に限り、その施設の使用料を認める。
雑給	<ul style="list-style-type: none"> ・シンポジウム等の会場設営など、団体職員以外の者に補助的作業を行わせた際に支払う給与 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体職員が実施すべき作業等を団体以外の者に行わせた際の給与 	
会議費	<ul style="list-style-type: none"> ・実行委員会等のお茶代など ・大会の招待者等のお茶代など 	<ul style="list-style-type: none"> ・食事代、弁当代、菓子代、酒代 	
保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・街頭広報活動等事業に必要な場合の傷害保険料 	<ul style="list-style-type: none"> ・賠償責任保険料 	
雑役務費	<ul style="list-style-type: none"> ・銀行等振込手数料 ・講演等のリライト等軽微な請負業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・助成対象経費に関係しない銀行等振込手数料 	

助成事業経費に関する留意事項

- 1 次の経費は助成対象から除外する。
 - ① 限度額を上回る金額
 - ② 一般管理費
 - ③ 当該事業に係る役職員の人件費
 - ④ 助成対象団体（共催団体を含む）の役職員や構成員が当該事業に参加する場合の謝金・旅費。ただし、次の場合を除く。
 - ・ 団体の構成員がボランティア活動者である場合
 - ・ 団体の構成員が、別の役職（大学教授等）についており、専門的見地からの講演等を依頼する場合で、当該講演等に関し、当該所属の長（大学の場合は学部長）からの同意書及び本人の承諾書が得られる場合
 - ⑤ 助成対象団体（共催団体を含む）の役職員及び構成員の勤務先や所属団体に、印刷物等を発注した経費
 - ⑥ 事業を宣伝するためのマスメディア広告費
 - ⑦ 助成事業に必要な消耗品の購入等で、購入先から領収書を入手できなかった経費
 - ⑧ 助成金の支出期限（2014年2月10日）を過ぎて支払った経費
 - ⑨ その他当財団が不相当と認める経費
- 2 公共交通機関の交通費は、全て実費精算とする。
- 3 助成対象経費には、税金を含む。
- 4 その他、経費について疑義が生じたときは、本財団事務局に照会すること。