

別表 2 (一般法人・NPO 法人・その他団体用)

助成対象経費の基準について

＜助成事業経費に関する留意事項＞

- 1 申請事業の実施に直接関係する経費に限ります。
- 2 次の経費は助成対象外です。
  - ① 助成金の支出期間(2024 年 4 月 1 日～2025 年 2 月 10 日)外に支払った経費
  - ② 人件費(給料、社会保険料、雑給等)
  - ③ 事業を宣伝するためのマスメディアへの広告費
  - ④ 領収書を入手できない経費
  - ⑤ その他、当財団が助成対象外と判断した経費
- 3 公共交通機関の交通費は、全て実費精算とします。
- 4 経費区分(費目)の名称は、経費区分一覧表と同一にしてください。(2ページ以降に記載しています。)どの経費区分(費目)に該当するかわからない場合は、当財団事務局に照会してください。
- 5 当財団の提示条件に該当する団体は、管理費を助成対象経費に設定することができます。(詳細は 4 ページをご覧ください。)
- 6 助成対象経費には、税金を含みます。
- 7 その他、経費について疑義が生じたときは、経費を支出する前に当財団事務局に照会してください。(照会方法:指定の E-mail もしくは FAX)

経費区分一覧表

(1) 共通区分

以下の項目は、事業実施の際、特に注意が必要な経費について説明したものです。

費目の上限額は、下の表の基準単価欄等を確認してください。

| 経費区分(費目)          | 助成対象経費(例)   |       | 基準単価(上限) | 留意点  |  |   |
|-------------------|---|-------|----------|--|--|---|
| 旅費                | <ul style="list-style-type: none"> <li>・公共交通機関(タクシー除く)の運賃</li> <li>・タクシー代(上記機関の利用できない地域)</li> <li>・車両の燃料代</li> <li>・有料道路代</li> <li>・駐車料金</li> <li>・航空運賃(エコノミー料金)</li> </ul> |       | /        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・新幹線、タクシー、航空機以外の領収書の提出は免除します。</li> <li>・車両の燃料代は、当財団が設定した下記のガソリン価格に従って算出してください。<br/>[車両の燃料代…ガソリン価格 10 円/km×走行距離(km)]</li> <li>・ETC を利用した場合は、利用証明書を添付してください。</li> <li>・車両の燃料代は、詳細(移動日、目的、移動者氏名、出発地、経由地、目的地、走行距離)を当財団の指定様式(ガソリン代計算表)に記録して、収支決算報告時に提出してください。</li> <li>・左記の範囲内であれば、バック旅行代(往復運賃+宿泊費)も対象とします。</li> </ul> |  |   |
|                   | ・宿泊費  | 国内宿泊費 |          |  | 8,000 円/泊・名  | <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;助成対象外経費&gt;</li> <li>・公共交通機関の特別料金(グリーン料金及びこれに類するもの)</li> </ul> |
|                   |   | 海外宿泊費 |          |  | 12,000 円/泊・名   |   |
| 諸謝金<br>[上限:30 万円] | ・講師(基調講演)   |       | 10 万円/名  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・諸謝金は、現金のみ対象とします。</li> <li>・イベント事業出演者の謝金は、団体・個人の別なく一律とします。</li> </ul>   |  |   |
|                   | ・その他の出演者(パネリスト、司会者等)  |       | 5 万円/名   |  |  |   |
|                   | ・イベント事業出演者  |       | 5 万円/団体  |  |  |   |
| 原稿料               | ・原稿執筆料  |       | 5 万円/稿   | 広報啓発物、掲載論文等を対象とします。  |  |   |
| 借料                | ・会場費(会場設営費含む)   |       | 50 万円/事業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施のための一時的な借り上げ費用に限ります。</li> <li>・レンタカー代は、詳細(利用日、目的、利用者氏名等)を記録して、収支決算報告時に提出してください。</li> </ul>   |  |   |
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・機材・備品借上費</li> <li>・レンタカー代</li> </ul>  |       | /        |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;助成対象外経費&gt;</li> <li>・申請団体が管理、収益を受ける立場にある施設の使用料</li> <li>・事業終了後の反省検討会等の会場等の使用料</li> <li>・団体の所有する車両の使用料</li> </ul> |   |

公益財団法人日工組社会安全研究財団

| 経費区分(費目) | 助成対象経費(例)  | 基準単価(上限) | 留意点   |
|----------|--|----------|---|
| 物品購入費    |  |          | <助成対象外経費><br>・備品・汎用機器(パソコン・プロジェクター等)<br>・参加者への記念品・土産        |
| 消耗品費     | ・事務用品・コピー用紙等   |          |   |
| 通信運搬費    | ・事業案内文書の発送費<br>・広報啓発物の発送費<br>・振込手数料<br>・電話料金                             |          | ・電話料金は、電話相談業務等の直接事業に必要な経費に限ります。                             |
| 保険料      | ・ボランティア保険  |          | ・申請事業の活動に参加する方のみ対象となります。                                    |
| 会議費      | ・講師、出演者、招待者等の飲料代   |          | <助成対象外経費><br>・一般参加者の飲料代<br>・食事代、弁当代、菓子代、酒代                  |
| 印刷費      | ・広報啓発物の作成費(ポスター、パンフレット等)<br>・資料作成費(プログラム、配布資料等)<br>・刊行物作成費(定期刊行物の発刊事業のみ) |          | <助成対象外経費><br>・シンポジウム等の開催結果をまとめた報告書<br>・申請事業以外の内容が主体となる広報啓発物 |
| 映像制作費    | ・ビデオ、DVD 制作<br>・画像加工の経費  |          | <助成対象外経費><br>・事業の記録化のための映像制作                                |

(2) 特殊区分

以下の項目は、当財団の提示条件に該当する団体に限り、助成対象経費の申請が可能な経費です。

該当の有無については、下の表の資格・条件欄を確認してください。

(2)-1 避難所・一時滞在施設等経費

| 経費区分(費目)                  | 資格・条件   | 助成対象経費(例)                                  | 留意点               |
|---------------------------|---|--|-------------------|
| 避難所(シェルター)<br>・一時滞在施設等 経費 | ・犯罪被害(DV 被害等)からの緊急一時避難所であること<br>・再犯防止のための一時滞在施設等であること | ・家賃<br>・シェルター管理費<br>・防犯設備等の借料<br>・汎用物品の購入等 | ・当財団が承認した経費に限ります。 |

(2)-2 管理費

| 経費区分(費目)                                      | 資格・条件                                     | 助成対象経費(例)                                     | 留意点                        |
|---|---|---|----------------------------|
| 管理費<br>[広域安全事業:上限 20 万円]<br>[県域安全事業:上限 10 万円] | ・直近の決算書に記載の流動資産が 1,500 万円未満の法人もしくは団体であること | 事業運営に必要な<br>・人件費<br>・家賃<br>・光熱費等<br>・汎用物品の購入等 | <助成対象外経費><br>・領収書を入手できない経費 |