

ボランティア活動支援事業助成対象経費・助成対象外経費一覧表

1. 通常助成

(1) 助成対象経費

| 科目 | 内容 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 謝金等 | 講師等の謝金(交通費を含む) 助成金上限は15,000円とする。 |
| 交通費 | 事業又は準備をするために必要な交通費。 (ガソリン代、公共交通機関使用料など) |
| 備品(※1) | 助成対象事業に必要な不可欠でかつ用途が特定された機器等の購入費。 助成金上限は15,000円とする。 (点字用ソフトや録音図書編集ソフトの購入費など) |
| 消耗品費 | 事業に必要な事務用品や感染症対策に必要な消耗品、材料費、食材等の購入費など (用紙や消毒液、マスク、紙芝居製作等の材料代、配食ボランティアの食材費など) |
| 印刷費 | 事業に必要な資料及びチラシなどの印刷費 (写真代や資料・チラシ印刷代、コピー代など) |
| 通信運搬費 | 事業に必要な切手・ハガキ代、機材等の運送費など (切手・ハガキの購入代やメール便・宅配等の送料など) |
| 使用料 | 会場となる施設の使用料や事業に必要な機材等のレンタル費など (会場使用料、機械器具や衣装等のレンタル代など) |
| その他 | 上記費目以外でボランティア活動に必要なと認められる経費 (ボランティア保険料や銀行振込手数料など) |

(2) 助成対象外経費

| 科目 | 内容 |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 人件費 | 構成員に対する給料、各種手当、社会保険料など |
| 備品(※1) | 単価が15,000円を超える金額、または助成対象事業以外でも使用できる、汎用性のある機器等の購入費。 (パソコン、プリンタ、カメラ、ソフトウェアの購入費など) |
| 管理費(※2) | 事務所の借上料や水道光熱費、電話料金など |
| 食料費 | 構成員に対する飲み物代や弁当代、菓子代など |
| 研修費 | 構成員が参加する研修会等の参加費や交通費など |
| 交際費・慶弔費 | 構成員を対象とした親睦旅行や研修旅行などの費用 構成員に対する祝金・見舞金・香典など |
| 寄付金・会費 | 他者・他団体に対する寄付金や会費など |
| 景品・記念品(※2) | 他者・他団体に対する景品や記念品、贈答品、お土産などの購入費 ただし、団体が作製する景品や記念品、贈答品などの材料代は消耗品費として扱います。 (団体が作製する賞状や交通安全のお守り、雑巾、布製マスクなど) |

※1 備品に関してご不明な点がございましたら、事務局までお問い合わせください。

※2 活動内容によっては、助成対象経費と認められる場合がありますので、事務局までご相談ください。

2. 新型コロナウイルス関連事業助成

(1) 助成対象経費

| 科目 | 内容 |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 謝金等 | 講師等の謝金（交通費を含む） 助成金上限は25,000円とする。 |
| 交通費 | <ul style="list-style-type: none"> 事業又は準備をするために必要な交通費。 研修に参加するための交通費については、助成金上限は25,000円とする。 （ガソリン代、公共交通機関使用料など） |
| 備品（※1） | <ul style="list-style-type: none"> 助成対象事業に必要不可欠でかつ用途が特定された機器等の購入 助成対象事業の新たな活動基盤・環境整備に必要な不可欠な機器等の購入。 助成金上限は25,000円とする。 （パソコンやタブレット、プロジェクターなど） |
| 消耗品費 | <ul style="list-style-type: none"> 事業に必要な事務用品や感染症対策に対する消耗品、材料費、食材等の購入など （用紙や消毒液、マスク、紙芝居製作等の材料代、配食ボランティアの食材費など） 助成対象事業の新たな活動基盤・環境整備に必要な物品の購入 （スクリーン、モニター、ルータなどの周辺機器の購入など） |
| 印刷費 | 事業に必要な資料及びチラシなどの印刷費 （写真代や資料・チラシ印刷代、コピー代など） |
| 通信運搬費 | 事業に必要な切手・ハガキ代、機材等の運送費など （切手・ハガキの購入代やメール便・宅配等の送料など） |
| 使用料 | <ul style="list-style-type: none"> 会場となる施設の使用料や事業に必要な機材等のレンタル費 研修参加費については、助成金上限は25,000円とする。 （会場使用料、WifiやZoom使用料、研修参加費など） |
| その他 | 上記費目以外でボランティア活動や活動基盤・環境整備に必要と認められる経費 （ボランティア保険料や銀行振込手数料、研修開催に係る費用など） |

(2) 助成対象外経費

| 科目 | 内容 |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 人件費 | 構成員に対する給料、各種手当、社会保険料など |
| 備品（※1） | 単価が25,000円を超える金額で、または、助成対象事業以外でも使用できる汎用性のある機器等の購入や助成対象事業の活動基盤・環境整備に必要でない機器等の購入。 |
| 管理費（※2） | 事務所の借上料や水道光熱費、電話料金など |
| 食料費 | 構成員に対する飲み物代や弁当代、菓子代など |
| 交際費・慶弔費 | 構成員を対象とした親睦旅行や研修旅行などの費用 構成員に対する祝金・見舞金・香典など |
| 寄付金・会費 | 他者・他団体に対する寄付金や会費など |
| 景品・記念品（※2） | 他者・他団体に対する景品や記念品、贈答品、お土産などの購入費 ただし、団体が作製する景品や記念品、贈答品などの材料代は消耗品費として扱います。 （団体が作製する賞状や交通安全のお守り、雑巾、布製マスクなど） |

※1 備品に関してご不明な点がございましたら、事務局までお問い合わせください。

※2 活動内容によっては、助成対象経費と認められる場合がありますので、事務局までご相談ください。