

【参考：助成対象・対象外経費一覧】

区 分	項 目	対象の 可 否	備 考
【職員給与費】	・職員給与	×	・職員への給与
【諸謝金】	・講師謝金	○	・外部の講師・専門家等への謝金
	・事務局謝金	×	・グループ等（事務局）への謝礼
【旅 費】	・講師旅費	○	・外部の講師・専門家等への旅費（交通費実費） ・事務局打合せ旅費（交通費実費）
	・事務局旅費		
【消耗品費】	・事務用品	○	・活動に必要な事務用品（単価1万円未満の物品） （封筒、用紙、文房具、プリンタインクなど）
【会議費】	・講師湯茶、昼食	○	・外部の講師・専門家等への湯茶・昼食
	・事務局湯茶、昼食	×	・事務局（会員等）における飲食代
【印刷製本費】	・印刷物等	○	・垂れ幕、横断幕、PRチラシ、写真現像代等 （※コピー代は「賃借料」）
【備品購入費】	・備品費	×	※単価1万円（税込）以上であり、1年以上使用する物品
【通信運搬費】	・通信、運搬 経費	○	・切手、はがき、宅急便代など （※電話代は「その他」にて支出）
【手数料】	・振込手数料等	○	・振込手数料、賞状等筆耕料、クリーニング
【保険料】	・保険料	○	・参加者等の傷害保険料、ボランティア保険料
【賃借料】	・使用料等	○	・会場使用料 ・機材借上げ代（プロジェクター、パソコン等） ・コピー代 ・レンタカー代（※ガソリン代は除く）
【その他】	・その他経費	×	・電話代（固定電話・個人用携帯電話） ・ガソリン代（自家用車・レンタカー） ・研修会、イベント等の参加費・受講料 ・商品券、図書カードなどの金券 ・不動産取得にかかる経費

【参考：講師謝金等の支払基準額について】

講師謝金を支払う場合、次の謝金単価を参考としてください。

≪講師の場合≫

講義時間	謝金単価
30分	5,000円
60分	10,000円
90分	15,000円

≪助手（補助役）の場合≫

講義時間	謝金単価
30分	2,500円
60分	5,000円
90分	7,500円

10 支援期間

原則2年以内の立上げ支援とします。

11 選考について

応募のあった事業について、自主企画事業審議委員会において事業内容等を審査し助成を決定します。

■応募先・問合せ先

北海道社会福祉協議会 地域福祉部 地域福祉課[北海道長寿社会推進センター]
〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目 かでる2・7 2階
TEL 011-271-1574
FAX 011-271-3956(担当：三浦・高橋)