

## 助成対象経費例示

区 分	助成対象経費の例示	運 営 助成金	事 業 補助金
報償費	研修等講師に対する謝礼、ボランティアに対する謝礼	×	○
旅費	視察研修等の旅費、研修等講師招へい旅費、会議出席にかかる交通費実費、駐車場実費等	○	○
消耗品費	1品3万円以内の物品（事務用品、コピー用紙などの消耗品）の購入費	○	○
保険料	ボランティア活動保険料、行事用保険料	○	○
食糧費	会議開催時の弁当・茶菓代等（1人概ね1,000円以内） 昼食会・配食サービスの食材費	○	○
印刷製本費	会報・会議資料の印刷代、コピー代	○	○
通信運搬費	郵便料金、電話料金、インターネット料金	○	○
使用料及び 賃借料	会議等の会場使用料、事務用機器のリース料、バス等の借り上げ料	○	○
備品購入費	1品3万円以上の物品（支会運営に不可欠な物品に限る）の購入費	○	×
賃金	事務局員に対する賃金及び役員手当	×	×
助成事業	ボランティア団体、地域の茶の間等への助成金	×	○
その他	上記以外で必要であると東区社協会長が認めたもの	○	○