

## 7 補助の対象となる経費・ならない経費の具体例

補助の対象となる経費の具体例は、以下のとおりです。

### 【敬老会開催の準備に要する費用】

項目	補助の対象となる経費の具体例
消耗品費	案内状・打合せ資料・プログラム・次第の用紙、封筒、ペン、名札、ガムテープ等のテープ類の購入代 など
印刷製本費	案内状・打合せ資料・プログラム・次第の印刷代やコピー代 など
通信運搬費	案内状のはがき代・切手代 など
保険料	損害賠償保険、ボランティア保険 など (準備を行った日及び敬老会を開催した当日に係る保険料が対象)
手数料	物品を購入した際の振込手数料 など

### 【敬老会当日に要する費用】

項目	補助の対象となる経費の具体例
報償費	出演者へ謝礼として渡す現金・金券※・カタログギフト、出演した子どもへ謝礼として渡す品、来賓へのお土産 など ※金券：商品券、図書カード、クオカード、お米券など
旅費	参加者を会場へ送迎するために使用したバスやタクシーの代金 など
消耗品費	紙コップ、割り箸、ゴミ袋、ビンゴゲームの景品、会場に飾る花、敬老会参加者や関係者に贈呈する花束・記念品（タオル・ハンカチなど）、写真の現像、記念品等を持ち帰る袋に要する費用 など
食糧費	参加者が飲食するもの（お弁当、お茶、ジュース、食事の材料、大福、紅白饅頭 など）の代金
委託料	会場設営、会場内音響機器の操作、出張お茶屋等の委託料 など
使用料	会場使用料（他団体名称の自治会館（自団体の自治会館は不可）、公民館、ホテルなど）、投影機のリース代、参加者（市内在住75歳以上）を会場まで送迎するためのバス借上げ代・レンタカー代、会場まで器材等を運搬するためのレンタカー代、紅白幕のレンタル代、会場内のテーブル・椅子等のレンタル代 など

※ 次の費用は補助の対象となる経費に含みます。

- ・ 来賓・地区役員等・出演者・付き添（18ページ14 申請書類の記入方法について参照）が敬老会において飲食するものの代金
- ・ 事前に出席の連絡があり敬老会に来る予定であった参加者・関係者が、体調不良などの理由により急きょ敬老会に参加・出席できなくなった場合に、その方のためにあらかじめ発注していたお弁当、お茶、紅白饅頭等の費用で、キャンセルできず支払ったもの

**補助の対象とならない経費**の具体例は、以下のとおりです。

項目	補助の対象とならない経費の具体例
報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>出演者への謝礼以外の<b>現金・金券※・カタログギフト</b>等（換金性の高いもの） ※金券:商品券、図書カード、クオカード、お米券など</li> <li>注：<b>現金・金券・カタログギフト等はビンゴ景品・祝品としても不可</b></li> <li>地区役員等（運営者、スタッフ）の<b>人件費</b>（謝礼、賃金、給料、報酬等の名目は問わない）、<b>寄付金</b> など</li> </ul>
旅費	<ul style="list-style-type: none"> <li>ガソリン代</li> <li>宿泊費、旅行代金、旅行に伴うバス代</li> <li>参加者（市内在住75歳以上）を会場へ送迎するためにかかった費用以外の費用（地区役員等が会場へ下見・予約・使用料支払い等のために行く際の交通費、買い出しの交通費など） など</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>敬老会に参加・出席されない方に対して配付する記念品</b>等</li> </ul>
食糧費	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>敬老会以外における飲食代金</b> （事前打合せ時の食事代、敬老会開催後の打上げ・反省会の飲食代等）</li> <li>75歳未満の参加者に個別に提供するお弁当やお茶</li> <li><b>“試しに”購入する（試食）費用</b> （飲食物（弁当等）や祝品（紅白饅頭等）を選ぶため等）</li> <li><b>当日の“予備”として購入した飲食物（弁当・飲物等）や、祝品（紅白饅頭等）の費用</b></li> <li>報告の敬老会参加者・関係者名簿で確認できる必要個数を超えて購入したお弁当、お茶等の費用 など</li> </ul>
委託料	<ul style="list-style-type: none"> <li>会場清掃の委託（トイレ清掃など）</li> <li>バス旅行委託 など</li> </ul>
備品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>1点あたり<b>5,000円以上する備品の代金</b>（備品は、使用目的が敬老会に限定されないため、基本的に補助対象外となります。） （パソコン、プリンタ、デジタルカメラ、ビデオカメラ、投影機、ゲーム機器、マイク、調理用器具（電子レンジ、鍋など）、<b>紅白幕</b>、テーブル、座椅子等の購入代金）、体温計 など</li> </ul>

※ 例外として、次の費用は補助の対象となる経費に含みます。

- 地区役員等（18ページ14 申請書類の記入方法について参照）が敬老会の開催前の打合せ・準備作業において水分補給のために飲んだ飲み物であって、アルコール類ではないものの代金（開催後は不可）

具体例に明記されていないもの等補助の対象となるか疑義がある場合は、事前に市高齢福祉課までご相談ください。※敬老会を開催した後、領収書等の実績報告書類をご提出いただいた際、支出済の金銭が補助の対象とならない可能性があります。