

記入例

【様式第9号 その3 (活動費助成)】

【助成金実績額計算書】

各科目について具体的な積算内訳を記入してください。

1. 支出

区分	科目	金額	積算内訳 ★できるだけ内訳を具体的に記入してください。 【記入例】講師謝金 @○○円(単価)×○○人(数)=金額
助成対象経費	1 福祉活動機器購入	円	(様式第1号その2で事業区分「福祉活動機器購入」を申請された場合のみ記入)
	2 普及啓発物等作成費	円	(様式第1号その2で事業区分「普及啓発」を申請された場合のみ記入)
	3 交通費	87,000円	(ボランティアへの実費弁償(交通費)については、こちらに計上してください。) ボランティアに対する実費弁償 @500×4人=2,000円 バス借上代 80,000円 高速代 5,000円
	4 会場使用料	60,000円	(申請事業を実施するための下見・準備・リハーサルに要する会場費は含む。) 〇〇スポーツセンター使用料 @30,000(終日)×2日間=60,000円
	5 講師謝金	100,000円	(講師の実費相当の交通費も含めて1人10万円までとなります。物品や菓子折りなどは認められません。) 専門員への謝礼 @50,000×2人=100,000円
	6 手話、要約筆記等ボランティア謝金	10,000円	(手話、要約筆記等ボランティアの実費相当の交通費も含めて1人1万円までとなります。) 看護師ボランティアへの謝礼 @10,000×1人=10,000円 ※謝礼対象者を具体的に記入してください。
	7 その他事業費	12,500円	(申請事業に特化したもののみが対象となります。団体の運営に要する事務用品等は対象外です。) (内訳) ポスター作成@50×50枚=2,500円 当日資料作成@200×50部=10,000円 子ども食堂(4月分) 1,500円×3回=4,500円 子ども食堂(5月分) 2,000円×1回(郷土料理イベント)
	小計(A)	276,000円	(助成金の対象となる経費です。)
助成対象外経費		5,000円	駐車場代
		60,000円	食事代@1,000×60名
		350,000円	宿泊代@7,000×50名
		小計(B)	415,000円
	支出合計(C)	691,000円	(C)=(F)=(A)+(B)

「子ども食堂の場合」
月ごとの購入金額を計上してください。
単に食事を提供するだけ(個人給付に該当するもの)の経費は対象外です。

記入上の注意事項等 助成金実績額計算書（様式第9号その3）

1 支出

領収書（写し）について

- ・助成金対象経費については、支払いが確認できる根拠資料（領収書等の写し）が必要です。
（領収書原本の提出ではありません）
- ・領収書の写しを実績計算書の科目ごとに整理したものを、A4のコピー用紙等に貼付し、所定の表紙（P29参照）を付けてください。
- ・領収書のあて名は法人格を含めて正式名称にしてください。ただし、領収書を発行する団体等が法人格を省略して記載した場合は可とします。

クレジットカードによる支払いは原則として認めていません。事前に大阪府へご連絡ください。

助成対象経費について

- ・各科目ごとに20%以上の増減がある場合など変更がある場合は、速やかに大阪府へ連絡し指示を仰いでください。そのうえで、変更届を提出してください。
- ・各科目ごとの内訳を積算内訳欄に記入し、【様式第9号その2】事業の実績欄の内容と連動するようにしてください。

科目について

【1 福祉活動機器購入費】

- ・事業区分「福祉活動機器購入」で申請し、購入した場合のみ記入してください。
- ・福祉活動機器購入で購入された物品については、「大阪府福祉基金」のシールを貼付後の写真を証拠書類として必ず添付してください。

【2 普及啓発物等作成費】

- ・事業区分「普及啓発」で申請し、作成した場合のみ記入してください。
- ・普及啓発で申請された団体は、必ず啓発物（現物）を証拠書類として添付してください。

【3 交通費】

- ・公共交通機関を用いる場合は、合理的経路を用いて要する実費相当額が対象です。
- ・社会参加推進活動のバス借上げ代の場合は、社会通念上妥当と判断される実費相当額が対象です。
- ・ボランティアの交通費は、公共交通機関等の実費相当額が対象です。支払いが確認できる根拠資料が必要です。（P18参照）

【4 会場使用料】

- ・講演会などの会場借り上げにかかる費用（申請事業実施のための下見、準備、リハーサルに要する費用。講演会におけるマイク等の付帯設備も対象）を記入してください。
- ・事業実施のための会議に要した会場使用料についても対象経費となります。
ただし、団体の定例的な会議や、事業と異なる内容の会議などは助成対象にはなりません。

【5 講師謝金】

- ・同一人物（又は同一団体）に対する上限は、交通費を含み1人につき年間累計で10万円までです。
- ・自団体の役職員・構成員への謝礼は認められません。
- ・物品（金券等含む）や菓子折りなどの謝礼は経費として認められません。

【6 手話、要約筆記等ボランティア謝金】

- ・謝金の対象は、「手話、要約筆記等のボランティア活動」（構成員以外の方で、一定の専門的技術知識が必要な活動をしていただく場合）のみです。交通費を含み1人につき1回（1日）あたり1万円以内。同一人物に対する謝金は年間累計10万円以内。
- ・謝礼対象者を具体的に記入してください。（例 看護師ボランティアへの謝礼@〇〇×〇（人）=〇〇円）

【7 その他事業費】

- ・上記1～6以外で「助成対象」となる経費を記入してください。助成対象外経費は算入できません。
- ※後日対象外経費であることが判明した場合は、返金していただきます。
- ・できるだけ具体的に記入してください。（例 ポスター作成@〇〇×〇〇〇〇（枚）=〇〇〇円）

【8 その他事業費（子ども食堂）】

- ・その他事業費のうち、子ども食堂の食材費にかかる経費を記入してください。
（食事を提供するだけでなく、児童や保護者等の孤立を防ぎ、居場所の提供や地域で見守ることを主目的とする活動の場合に限り、「子ども食堂の食材費」として助成対象となります。）

【助成対象経費(A)】 ・こちらが、「助成対象経費」となります。（上記1～8）

【助成対象外経費(B)】

- ・助成対象事業のうち、「助成金の対象とはならない経費」を記入してください。
- ・助成の対象となる経費、対象とならない経費については、よくある問い合わせ他により確認してください。

【対象外経費の例】

駐車料金・ガソリン代、**行事保険掛金（個人）**、**個人給付的な飲食費（会議中の飲料含む）**、**プレゼント（物品）**、**宿泊費**、**物品や菓子折りなどの謝礼**、**人件費**、**団体の運営に要する総務的経費など**

【支出合計(C)】

- ・「支出合計(C)」=「収入合計(F)」=「助成対象経費(A)」+「助成対象外経費(B)」となります。

記入例

2. 収入

科目		金額	積算内訳 ★できるだけ内訳を具体的に記入してください。 【記入例】参加費 @○○円(単価)×○○人(数)=金額
大阪府福祉基金助成金(D)		200,000円	(H)=助成金精算額
自己資金 等収入 (E)	ア 会費・参加費・協賛金	450,000円	(事業にかかる参加のための会費はここに記入してください) 参加費 9,000円×50名=450,000円
	イ 寄附金	円	(事業にかかる寄附金はここに記入してください。)
	ウ 団体拠出金	41,000円	(年会費、月会費、団体に対する寄附金等自己資金はここに記入してください。) 団体拠出金 41,000円
	エ 上記以外の収入	円	(ア～ウ以外の収入については、ここに記入してください。)
小計(E) (=ア+イ+ウ+エ)		491,000円	※(E)は(F)の内必ず10%以上が必要です。(交付条件) 下記に必ず計算のうえ、記入してください。 (F)×0.1=(69,100)≤(E)
収入合計(F)		691,000	(F) = (C) = (D) + (E)

収入合計(F)×0.1を必ず記入してください

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金の精算内訳

助成金交付決定額(G)	200,000円	
助成金精算額(H)	200,000円	= (G)
精算額が交付決定額を下回った場合の差額 (助成金の返金額)(I)	0円	= (H) - (G)
差額が生じた理由		精算額が交付額を上回る場合は「0」と記入してください。

差額が生じた場合は、必ず理由を記入してください

(注)「助成対象経費」は、全ての項目の領収証書(写)等、支払を証する書類を添付してください。
添付がない場合、積算根拠として認めません。

2 収 入

【大阪府福祉基金助成金(D)】

- ・「助成金精算額」となります。

【自己資金等収入(E)】

- ・自己資金等収入の内訳（「ア 会費・参加費・協賛金」、「イ 寄附金」、「ウ 団体拠出金」、「エ 上記以外の収入」）を記入して下さい。
- ・「収入合計(F)」のうち10%以上が必要です。積算内訳の欄に $(F) \times 0.1$ の金額を記載してください。

【収入合計(F)】

- ・【支出合計(C)】と同額になります。

【助成金交付決定額(G)】

- ・交付決定額を記入して下さい。

【助成金精算額 (H)】

- ・「大阪府福祉基金助成金(D)」と同額になります。

【精算額が交付決定額を下回った場合の差額（助成金の返金額）(I)】

- ・【助成金交付決定額(G)】－【助成金精算額(H)】となります。

※助成金の返金額が生じた場合は、大阪府より返納通知書を送付しますので、納付期限までに返還して下さい。

※返金ある場合は、必ず差額の生じた理由を記入して下さい。