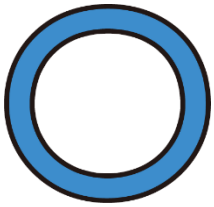
7　補助の対象となる経費・ならない経費

（１）補助の対象となる経費



①2 ページ補助金の交付申請額および算出方法のとおり

（補助金の対象者が参加する、市内で開催される、敬老会に要する経費）

②対象経費の具体例は、以下のとおりです。

なお、支払いを証する書類（＝領収書（レシート））またはその写しの添付が必要です。

ア．【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

イ．【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、出演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、会場に飾る花、靴袋、 ビンゴゲームの景品（※ただし単価が 5,000 円以上する景品は不可）、 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

項目	補助の対象となる経費の具体例
食糧費	敬老会当日に参加者が飲食するもの （お弁当、ソフトドリンク、アルコール飲料、食事の材料、紅白饅頭　など）の代金 ※敬老会が開催される９月頃は、高温多湿で食中毒が発生する可能性が高いため、お弁当などの飲食物を提供する場合は、衛生管理を徹底し、食中毒予防・対策を行ってください。 （46 ページ第４章　敬老会補助金 FAQ 参照）
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

③対象経費の留意事項（例外的に認められる経費）

ア　７５歳未満の方は原則として補助の対象外ですが、来賓、スタッフなどの関係者として従事・手伝いをされた方、出演者の方への飲食代金（敬老会当日に限る）や贈呈品の代金は、補助の対象とします。

イ　敬老会に参加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おける、お弁当、お茶、紅白饅頭などの費用（あらかじめ発注しており、キャンセルができず支払った費用）

ウ　地区役員等が敬老会開催前（開催後は不可）の打合せや準備作業において、水分補給のために飲んだ飲み物代金（アルコール類は認められません）。

④その他

補助の対象となるか疑義がある場合は、29 ページ第４章　敬老会補助金 FAQをご参照ください。また、具体的に明記されていないものは、事前に必ず高齢福祉課へご相談ください。

（２）補助の対象とならない経費

①次の経費は、補助の対象となりません。

- 補助金の交付決定日より前に支出した経費

  ※交付決定日は、市から申請団体へ送付する通知書面「千葉市敬老会補助金交付決定通知書」に記載されています。会場の使用料等、交付決定日より前に支払わなければならない特別の理由がある場合は、お支払いする前に、高齢福祉課へご相談ください。

  （物品等は、申請書類を提出した以降の日から購入をお願いいたします。）

- 敬老会を開催せずに、記念品等の配付のみを行う経費
- 開催する敬老会にお越しになられない方に対し、記念品等を配付する経費（記念品等を会場に取りに来たのみでお帰りになられる方への経費も対象外です。）
- 使用目的が敬老会に限定されない物品（カラオケセット、ゲーム機器、フライパンなど）※敬老会の後も使える物品は対象外となります（紙皿、紙コップなど敬老会の当日のみ利用する消耗品は補助対象）。
- 敬老会の開催場所が、市外の場合の経費
- 敬老会に参加する、７５歳未満の方に係る費用
- 特別な理由がない、敬老会開催後の日付の領収書（レシート）の経費

②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	・出演者への謝礼以外の現金・金券※・カタログギフト等 ※金券：商品券、図書カード、クオカード、お米券など（換金性の高いもの） 注：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 ・地区役員等（運営者、スタッフ）の人件費（謝礼（写真撮影した地区役員等の謝礼も含む）、賃金、給料、報酬等の名目は問わない）、寄付金 ・公共施設等を無償貸出した団体に対する謝礼【敬老会を開催するための必須となる経費ではないため。】　など

旅費	・ガソリン代 ・宿泊費、旅行代金、旅行に伴うバス代 ・参加者、出演者を会場へ送迎するためにかかった費用以外の費用 例：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
消耗品費	敬老会に参加・出席されない方に対して配付する記念品等
食糧費	・敬老会以外における飲食代金（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） ・７５歳未満の参加者に個別に提供するお弁当やお茶 ・“試し”に購入する（試食）費用 （飲食物（弁当等）や祝品（紅白饅頭等）を選ぶため等） ・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 ・実績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
委託料	・会場清掃の委託（トイレ清掃など） ・バス旅行委託 など
備品費	・１点あたり5,000円以上する備品の代金（備品は、使用目的が敬老会に限定されないため、原則、補助対象外となります。） 【主な備品例（購入は不可）】 （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）、紅白幕、テーブル、座椅子等の購入代金）、体温計 など

③その他

補助の対象となるか疑義がある場合は、29 ページ第４章　敬老会補助金 FAQをご参照ください。

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、事前に必ず、高齢福祉課までご相談ください。**

※敬老会の開催後、領収書等の実績報告書類をご提出いただいた際に、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。