

## 補助対象経費一覧表

補助対象経費	主な用途	領収書等の添付
人件費	サービスの利用調整に要する人件費	勤務表等
報償費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・講演会、講習会等の講師への謝礼</li> <li>・ボランティア活動に対する奨励金(謝礼金)</li> </ul> 1人当たりの単価(上限): 1,000円/月×活動月数	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受領書</li> <li>・収支決算書の内訳に記載</li> </ul>
消耗品費	事業に必要な消耗品の購入に係る経費	領収書
燃料費	訪問型サービスに要するガソリン代 通所型サービスの送迎に要するガソリン代	運行記録等
印刷製本費	パンフレット等の印刷代 写真の現像代	領収書
修繕料	物品等の修繕 施設、家屋等の小修繕	領収書
通信運搬費	郵便料金、電話料、運搬費	領収書
保険料	送迎に要する保険料 イベントに伴う損害、傷害、賠償責任保険料	領収書
使用料及び賃借料	会場、会議室等の借上げ 送迎に伴う駐車場料金 送迎事業専用車両のリース料	領収書