

## 公益財団法人ユニバーサル財団 2026年度 特定活動助成 応募要項

### 《費目一覧》

	費目	内容	注意事項
1	会議費	会場使用料、設営費等	<p>*団体事務所の家賃は対象外です。</p> <p>*団体に所属する職員・会員の飲食費は対象外です。</p>
2	旅費交通費	国内旅費、宿泊費等	<p>*公共交通機関(電車・バス等)を利用の場合は実費となります。会計報告時に、経路明細(出発地-経由地-到着地)を提出していただきます。その際、領収書は不要ですが、特急・新幹線、飛行機、タクシー等を利用の場合は領収書の提出が必要となります。</p> <p>*自家用車使用時のガソリン代は、団体の旅費規程があれば、それに基づいて算出してください。規程がない場合は、キロ単価30円で算出してください。会計報告時に、旅費規程や本人の受取り(領収書)、運行記録(出発地・到着地、片道・往復、距離等、移動の詳細を記載したもの)を提出していただきます。</p>
3	通信運搬費	通信費、運搬費等	*領収書で証明できないものは対象外です。
4	機材購入費	活動に直接必要な備品等の購入費等	*用途を必ず記入してください。
5	消耗品費	文具等事務用品等	*用途を必ず記入してください。
6	印刷製本費	資料のコピー代、ポスター・パンフレット等の印刷費等	*団体に所属する職員・会員の自宅にある機器での印刷代は対象外です。
7	諸謝金	講師等、職員・会員以外の協力者への謝礼金	<p>*団体に所属する職員・会員への謝礼金は対象外です。</p> <p>*手土産等現金以外のものは「その他経費」に計上してください。</p>
8	その他経費	ボランティア保険等、上記費目に該当しない経費	

《記入例:申請書2頁「申請助成金額の内訳」》

	費 目	金 額	主な使用目的 (用途、単価、個数等を明記してください)
1	会 議 費	10,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>養成講座の会場使用料(会場名〇〇〇) @5,000(半日)×年2回=10,000円</li> </ul>
2	旅費交通費	160,400	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動先(〇〇市)への交通費(電車およびバス) 〇〇駅~〇〇駅~〇〇 @300円×往復×8名×年24回=115,200円</li> <li>養成講座講師の交通費(新幹線) 〇〇駅~〇〇駅 @11,300円×往復×年2回=45,200円</li> </ul>
3	通信運搬費	39,600	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部宛の活動案内の発送代(切手葉書) @110円×15件×年24回(月2回)=39,600円</li> </ul>
4	機材購入費	17,800	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部宛の活動案内を印刷するプリンター代 @17,800円×1台</li> </ul>
5	消 耗 品 費	9,900	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部宛に送る活動案内用のコピー用紙 @750円(500枚入)×2個=1,500円</li> <li>プリンターのインク代 @1,680円(6色入)×5個=8,400円</li> </ul>
6	印刷製本費	40,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>パンフレット印刷代(〇〇印刷会社) @40,000円(100部)</li> </ul>
7	諸 謝 金	60,000	<ul style="list-style-type: none"> <li>養成講座外部講師謝金 @30,000円×1名×年2回=60,000円</li> </ul>
8	その他経費	8,750	<ul style="list-style-type: none"> <li>ボランティア保険料 @350円×会員20名=7,000円 @350円×新規登録分5名=1,750円</li> </ul>