

# 令和 8 年度 もりや公益活動助成金 2 次募集 募集要項

**申請期間** 令和 8 年 7 月 10 日(金)～令和 8 年 8 月 9 日(日)

市内で公益活動※1を行う団体の皆さんの活動が、継続・発展するよう助成金により支援させていただきます！

もりや公益活動促進協会

## もりや公益活動促進協会とは

守谷市内の公益活動の発展に寄与することを目的として、市とともに1年間協議の上、令和 3 年 10 月に新たに設立された任意団体です。守谷市内の公益活動に対して、助成団体の設立及び運営サポート、ネットワーク化促進等に関する活動を行います。

## 1 目的

当助成金の活用により、公益活動を通じて、市民や団体同士が交流し、助け合い、支え合う地域社会を形成すること、かつ協働のきっかけを生み出し、協働のまちづくりを広げることが目的としています。

## 2 応募資格

応募できる団体は、以下の応募資格をすべて満たしている団体です。

- 市内で公益活動を行っている、もしくは行おうとしている会員5名以上の団体
- 活動が、団体構成員のみを対象としたものではない団体
- 市及びまちづくり協議会(市関係団体)から補助金等を受けていない団体
- 本協会に会員登録している、もしくは会員登録する予定であり、本協会の活動に積極的に参画いただける団体

## 3 助成金のコース等

助成金のコースは、以下の3つとします。

### (1) 公益活動継続応援助成 (難易度★☆☆)

・上限額： 30,000 円/団体 ・助成数：6 団体程度

【申し込み・問い合わせ先】

もりや公益活動促進協会(事務局:守谷市民活動支援センター)

〒302-0119 守谷市御所ヶ丘 5 丁目 25 番地 1 守谷市交流プラザ 2 階

電 話 : 0297-46-3370 F A X : 0297-46-3320

E-mail : koekisokushin@moriya-cac.org

開館時間 9:00～17:00 休館日 月曜日,年末年始



HP

※1 公益活動については次ページを確認ください。

## ◎公益活動とは

市民や市民活動団体の自発的な参加によって行われる公益性のある活動です。  
具体的には、「①地域課題の解決や価値創造に結びつく」、「②担い手に多くの市民参加が見込める」、「③市民や社会の利益増進につながる」活動です。ただし、次に掲げる活動は除きます。

- 直接的に利潤を追求することを目的とする経済活動
- 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする活動
- 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする活動
- 特定の公職の候補者、公職にある者、政治団体を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動

## (1)公益活動継続応援助成 (難易度★☆☆)

主な目的	公益活動を安定的に継続させることを主な目的とします。
助成対象活動	活動分野を問わず、市内で行う公益活動全般。 《例》美化活動、多世代交流を実施する、福祉施設等を年に複数回訪問して交流する等。
対象経費	・ 人件費、食糧費(飲み物は対象)以外、対象経費の制限はありません。 ・ 助成金を充当する費用の科目・金額の妥当性も含め、審査対象とします。 ・ 助成決定通知以前に遡り、令和8年4月1日(水)以降の経費が対象となります。
自主財源比率	活動継続を応援するための助成ですので、割合は問いませんが、助成金以外の自主財源を確保することにも努めてください。 《例》総額33,000円の活動のうち1割となる3,000円は活動参加者からの参加費など。助成上限額は30,000円。
助成の継続	・ 助成継続を希望する団体は、年度ごとに申請いただきますが、現在のところ助成回数の制限はありません。 ・ 公益性の高い団体や新規団体を優先します。
その他	・ 交付決定後、助成金は全額概算払いします。精算処理が必要になった場合は令和9年3月20日(土)までに返金手続きをお願い致します。返金時の振込手数料は団体の負担となります。 ・ コース(2)又は(3)に同時に応募することは可能ですが、いずれかの助成が決定した場合は、コース(1)は助成できません。

## ■ 各助成コース共通項目 (2次募集は、公益活動継続応援助成のみ)

財源	守谷市からの補助金	
スケジュール (予定)	申請期間	令和8年7月10日(金)～令和8年8月9日(日)
	事前相談会 (6ページ参照)	令和8年7月23日(木) 13時～15時
	助成決定通知	令和8年9月中旬
	活動実施	令和8年4月1日～令和9年3月31日
	公益活動団体交流会等	令和8年度中に1～2回程度開催予定
	①助成金使用実績書 ②実績報告書 ③年間活動実績書 ④活動報告書(写真等・書式自由)	令和9年3月15日(月)までに提出する。
選考方法	書面審査(一部対面でのヒアリング実施の可能性あり)	
選考基準	公益性, 実現性, 2つの観点から, 各評価基準に基づいて選考します。	
申請方法	<p>以下の書類を, 申請窓口まで E-mail, 郵送, 窓口直接, いずれかで提出。</p> <p>①1, 2 ページ程度の申請書(助成コースにより書式が異なります)</p> <p>②予算書</p> <p>③申請時の名簿</p> <p>④最新の事業報告書及び収支報告書等, 活動実態が分かる資料</p> <p>⑤必要に応じ, その他参考となる資料(団体パンフレットや会報, 新聞記事など)</p> <p>※ ①, ②の書式は, 守谷市民活動支援センター窓口, または HP から入手ください。</p> <p>※ 代表印など押印不要。極力, E-mail(koekisokushin@moriya-cac.org) で申請ください。</p> <p>※ E-mail で申請される場合, 書類受信の確認メールを送信します。</p> <p>※ 新規チャレンジ・ステップアップ助成・協働推進助成に関して, 審査に加わらない事務局員が企画づくりにご協力しますので, 申請前にご相談ください。</p>	

条件	<p>助成効果を市民に発信し、活動参加につなげるため、ご提出いただく活動報告書類などを守谷市民活動支援センターHPなどにて公開・発信することにご同意いただきます。</p> <p>※ 個人の電話番号や住所など、非公開を希望する個人情報は除きます。</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ご連絡いただいた個人情報は、当協会事務局を運営する守谷市民活動支援センターの個人情報保護方針に沿って、本事業の運営及び関連するご連絡のみに使用いたします。</li> <li>・ 助成対象活動で作成する広報物などには、必ず本助成事業からの助成である旨、記載してください。</li> </ul>

## 【事前相談会】

… 申請書類の書き方をサポートします！ …

日時：令和8年7月23日(木) 13時～15時



場所：守谷市民活動支援センター 会議室

<ご予約はこちらから>

- ・参加希望の方は、前日(7/22(水))までに予約をお願いします。
- ・事前相談会に限らず、ご不明な点などは、守谷市民活動支援センターに随時ご相談ください。また、守谷市民活動支援センターHPの「よくある質問集」もご参考にしてください。
- ・申請した活動内容や予算に変更が見込まれる場合、柔軟に対応しますので都度ご相談ください。
- ・データで申請したい方はパソコンまたはUSBをお持ちください。
- ・お気軽に事務局までお問い合わせください。



事前相談会の様子



～あなたのチャレンジを応援します！～

協力：守谷市(生活経済部 市民協働推進課), 認定 NPO 法人 茨城 NPO センター・commons

# もりや公益活動助成金に関する「よくある質問集」

(令和8年4月14日現在)

## 1 助成金の対象に関すること

**質問1** 助成対象となる団体の条件とは、具体的にどのようなものでしょうか。

**【回答】**

助成の対象となる団体は、下記の通りであり、かつ団体の所在地が守谷市内であることが条件となります。

- ①市内で公益活動を行っている、もしくは行おうとしている会員5名以上の団体
- ②活動が、団体構成員のみを対象としたものではない団体
- ③市及びまちづくり協議会等（市関係団体）から補助金等を受けていない団体
- ④本協会に会員登録している、もしくは会員登録する予定であり、本協会の活動に積極的に参画いただける団体

**質問2** 公益活動とは、どのような活動でしょうか。

**【回答】**

市民や市民活動団体の自発的な参加によって行われる公益性のある活動です。具体的には、「①地域課題の解決や価値創造に結びつく」、「②担い手に多くの市民参加が見込める」、「③市民や社会の利益増進につながる」活動です。

**質問3** 国や民間の助成金を受けて実施する活動は助成の対象となりますか。

**【回答】**

助成の対象となります。ただし、市及びまちづくり協議会等（市関係団体）から補助金等を受けている場合は、対象となりません。

**質問4** 地方公共団体職員が団体構成委員になっても構わないでしょうか。

**【回答】**

団体構成員に地方公共団体職員が含まれていても構いません。

**質問5** 大学生が中心となって活動している団体ですが、助成の対象となりますか。

**【回答】**

助成の対象となります。ただし、団体構成員のうち、その代表者が成人（18歳以上）であることが条件となります。

**質問6** 団体に財源がありませんが、申請は可能でしょうか。

**【回答】**

財源（自己資金）がなくとも、申請することは可能です。しかし、自己資金がない場合は、会費や参加費、寄付金等の収入を確保する必要があります。

**質問7** 助成活動をイベント会社へ委託することは可能でしょうか。

**【回答】**

助成の対象となりません。助成の対象となる活動は、申請団体が自ら主催（活動の企画、活動の実施・運営及び経理処理等）する活動です。

**質問8** 団体主催の講演会（研修会）を開催します。講師の謝金・交通費・弁当代は助成金の対象となりますか。

**【回答】**

講師の謝金・交通費は助成金の対象となりますが、謝金の中に交通費を含みます。ただし、助成金全額を謝金に充てることはできません。

講師の弁当代は、お昼を挟んだ講演会（研修会）の場合のみ、助成金の対象となります。ただし、金額は1,000円以内となります。

※公共交通ではなく、自家用車の場合の交通費は、ガソリン代相当分として、1kmあたり25円までの支出が可能です。

**質問9** 講師が謝金を受け取らないため、謝礼の代わりに菓子折りなど物品を渡した場合は、助成金の対象となりますか。

**【回答】**

謝礼としてお渡しする場合は、助成金の対象となります。

ただし、同一講師に謝金と物品を併せて渡す場合、助成金は使用できません。

**質問10** 事前説明会や打ち合わせに出席する講師の交通費は、助成金の対象となりますか。

**【回答】**

助成金の対象となります。多くお渡しすることはできませんので、1円単位まで実費分を支出ください。また、実績報告の際に、その金額が分かる資料を添付ください。

※公共交通ではなく、自家用車の場合の交通費は、ガソリン代相当分として、1kmあたり25円の支出が可能です。

**質問11** 助成金申請団体のメンバー以外の外部ボランティア（学生）への交通費は、助成金の対象となりますか。

**【回答】**

交通費は、助成金の対象となります。

※公共交通ではなく、自家用車の場合の交通費は、ガソリン代相当分として、

1 km当たり25円の支出が可能です。

**質問12** 子ども食堂のように、食事を提供する活動の場合、食材料等は助成金の対象となりますか。

**【回答】**

食材料費は、助成金の対象となります。

**質問13** 自分たちの活動を普及啓発するために地方紙に掲載したいのですが、助成金の対象になりますか。

**【回答】**

助成金の対象となります。しかし、新規チャレンジ・ステップアップ助成や協働推進助成において、助成金の大部分を充てる場合には、選考において高い評価にはならない可能性があります。

**質問14** 事業を主催する団体のメンバーに対する謝礼は助成金の対象となりますか。

**【回答】**

助成金の対象となりません。

**質問15** 人件費、食糧費は、助成金の対象となりますか。

**【回答】**

人件費、食糧費（飲み物は対象）は、助成金の対象となりません。ただし、協働推進助成の構成員以外の人件費は、対象となります。

## 2 助成金の申請に関すること

**質問1** 1年間で何回申請できますか。

**【回答】**

年1回です。令和8年度の申請期間は令和7年12月14日(日)から令和8年1月31日(土)までとなります。

**質問2** 助成金は、いつ受け取れますか。

**【回答】**

原則、概算払いとなります。4月中をめどに、各団体の指定口座に振込みます。

**質問3** 活動が採択されれば自動的に助成金が振込まれるのでしょうか。採択後に何か手続きをしなければならないのでしょうか。

**【回答】**

交付決定通知書と同時に助成金概算払交付請求書をお送りします。必要事項を記入の上事務局まで送付ください。確認が取れましたら、団体の指定口座に振込みます。

**質問 4** 任意の団体ですが、助成金の申請はできますか。

**【回答】**

応募資格を満たしていれば、任意の団体でも申請が可能です。

**質問 5** 令和 8 年 4 月から 6 月に終了する事業でも、助成金の申請はできますか。

**【回答】**

申請できます。令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までに実施し、支払いが完了する事業であれば申請可能です。

**質問 6** 令和 8 年 8 月から令和 9 年 4 月に終了する事業でも、助成金の申請はできますか。

**【回答】**

申請はできますが、助成の対象は、令和 9 年 3 月 31 日までの経費となります。実績報告書は、令和 9 年 3 月 15 日までにご提出ください。終了していない事業は見込みとしてご提出ください。

**質問 7** 公益活動継続応援助成と新規チャレンジ・ステップアップ助成及び協働推進助成の違いを教えてください。

**【回答】**

公益活動継続応援助成は、団体の継続的な運営に対する助成です。年度ごとに申請していただきますが、助成回数の制限はありません。新規チャレンジ・ステップアップ助成及び協働推進助成は団体の事業に対する助成です。助成回数は現在のところ新規チャレンジ・ステップアップ助成は 3 回まで、協働推進助成は 2 回までとなります。

**質問 8** 助成金申請書は、何部提出しますか。

**【回答】**

助成申請書と予算書のそれぞれ 1 部をご提出ください。

**質問 9** 申請期間をうっかり忘れていました（又は受付期間中に書類が整いませんでした）。受付期間終了後でも受け付けてくれますか。

**【回答】**

受付できません。必ず受付期間内（令和 7 年 12 月 14 日（日）から令和 8 年 1 月 31 日（土）まで）に提出ください。郵送の場合は締切日（令和 8 年 1 月 31 日）消印有効ですが早めの提出に御協力をお願いします。

**質問 10** 公益活動継続応援助成と新規チャレンジ・ステップアップ助成あるいは協働推進助成を申請するつもりです。同時に公益活動継続応援助成の申請はできますか。

**【回答】**

申請はできますが、新規チャレンジ・ステップアップ助成あるいは協働推進助成が決定した場合は、公益活動継続応援助成は申請を取り下げてくださいこととなります。

**質問 1 1** 市民活動支援センターに登録しています。もりや公益活動促進協会に登録するには改めて申請が必要ですか。

**【回答】**

申請が必要です。市民活動支援センターともりや公益活動促進協会は、別の組織です。

**質問 1 2** もりや公益活動促進協会に会員登録していませんが、助成金の申請ができますか。

**【回答】**

助成金の応募資格に「本協会に会員登録している、もしくは会員登録する予定であり、本協会の活動に積極的に参画いただける団体」とあります。会員登録していない団体は、助成金の申請の際に、登録をお願いします。

**質問 1 3** もりや公益活動促進協会に会員登録することで、助成金を受けることができますか。

**【回答】**

会員登録だけでは助成金を受け取れません。会員登録とは別に助成金の申請が必要です。

**質問 1 4** 助成金の申請書類一式はどこでもらえますか。また、提出はどちらにすれば良いですか。

**【回答】**

助成金の申請書類一式は、守谷市民活動支援センターの窓口で直接受け取るか、HP からダウンロードください。

また、提出先は、守谷市民活動支援センターとなります。E-mail、郵送、窓口いずれかで提出をお願いします。

**質問 1 5** 団体で会費は集めていません（自主財源を確保していない）が、助成金申請できますか。

**【回答】**

公益活動継続応援助成、新規チャレンジ・ステップアップ助成は、自主財源の確保は必須としておりませんので申請できます。しかしながら、活動を継続、拡大していくためにも自主財源の確保を御検討ください。（例えば、会費や参加費、寄附金等の収入の確保）

協働推進助成は、自主財源の確保が必須となりますので、会費に限らず自主財源の確保が見込めない場合、助成決定には至らない可能性が高いです。

**質問 16** 駅前の掃除を4人でしています。助成金の申請ができますか。

**【回答】**

申請することはできません。応募資格が「市内で公益活動を行っている、もしくは行おうとしている会員5名以上の団体」となっています。

**質問 17** 印鑑は必要ですか。

**【回答】**

必要ありません。

**質問 18** 申請書の書き方がよく分かりません。どうしたら良いですか。

**【回答】**

事務局で書き方を支援しますので、お気軽にご相談ください。

**質問 19** E-mailでの申請の場合は、締切日の何時まで有効ですか。

**【回答】**

締切日（令和8年1月31日（土））の23時59分までです。また、郵送は締切日の消印有効、窓口は締切日（令和8年1月31日（土））の17時までです。

**質問 20** 助成活動の採択は、どのような手順で決まるのでしょうか。

**【回答】**

外部有識者で構成されるもりや公益活動促進協会 助成選考委員会の審査を経て決定します。その結果については、採択した活動をホームページに掲載するとともに、不採択となった活動も含めてすべての申請団体にお知らせします。

**質問 21** 助成選考委員会での審査方法はどのようになっているのでしょうか。

**【回答】**

書面によって、公益性・実現性・発展性の3つの観点から、各評価基準に基づいて審査をします。必要によっては、対面によるヒアリングをする場合もあります。具体的には、

(1)公益活動継続応援助成は、①地域課題の解決や活性化に結びつくか ②将来的に多様な市民参加が見込めるか ③市民の利益増進につながるか ④市民の共感を得られるか ⑤予算管理と運営体制は十分か ⑥活動は持続可能となるか の6項目

(2)新規チャレンジ・ステップアップ助成は、①～⑥に加えて⑦他の活動団体との連携が可能か ⑧活動計画が具体的で実現可能か ⑨団体の活動基盤強化につながるか ⑩活動の拡大が見込めるか の10項目

(3)協働推進助成は、①～⑩に加えて⑪他団体のモデルとなるか ⑫他団体との連携・協働は十分か の12項目により審査を行います。

**質問 2 2** 採択後に活動を中止することになってしまいました。どのような手続きが必要ですか。

**【回答】**

中止が決定した時点で、事務局までご連絡ください。助成金申請取下げの手続きをしていただきます。

### 3 実績報告に関すること

**質問 1** 4月に活動を実施するため、前年度の3月以前に支出した経費がありますが、助成対象経費になりますか。

**【回答】**

収支計上できません。助成対象経費として計上できるのは、令和8年度4月1日以降に支出された経費に限られます。ただし、会場借料等の予約手続きの関係上、前年度にその使用料の納付が必要な場合は、領収書から使用日が確認できれば、この限りではありません。

**質問 2** 団体構成員が勤務する会社や所属する団体から、物流に購入やレンタルを行った場合、助成対象経費になりますか。

**【回答】**

団体構成員（家族を含む）の勤務先や所属団体、関連団体への支出は、すべて助成対象外経費となります。

**質問 3** 助成の対象となる謝金とは何でしょうか。

**【回答】**

助成の対象の謝金とは、活動実施に係る指導者等の個人に対し、金銭をもってその指導や協力に対する謝意を表すために支払う経費を指します。ただし、団体構成員が指導者になる場合は助成対象外となります。

**質問 4** クレジットカードで支払った場合はどのような書類が必要ですか。

**【回答】**

自団体宛の領収書をもらうようにしてください。

**質問 5** インターネットで購入した場合、領収書の宛名が個人名で発行されていますが、どうしたらよいでしょうか。

**【回答】**

自団体名での発行が不可能であることが明らかな場合に限り、宛名にある個人名が、団体構成員であることが団体構成員名簿により判断できれば構いません。

**質問 6** 高速道路の利用料に ETC を使用しました。領収書はどのような方法

で出せばよろしいでしょうか。

**【回答】**

クレジットカードの明細書のコピーまたは、ETC 利用履歴発行プリンター（守谷 SA 上り・下りに設置）をご利用ください。

**質問 7** 事業が終了しましたが、予定より経費が安く済み、残金が生じました。どうすれば良いですか。

**【回答】**

実績報告書を御提出ください。その内容を審査した上で、返金していただきます。（振込手数料は団体負担）

**質問 8** 当初予定していた事業が、予定どおりできないことが判明しました。どのようにすれば良いですか。

**【回答】**

判明した時点で、事務局へご相談ください。概算払いで助成金を受け取っていた場合は、返金いただくこととなります。（振込手数料は団体負担）

また、予定とは違った方法で事業を行うことで目的を達成できるようであれば、変更申請により実施いただくことも可能です。その場合は変更申請書・変更予算書をご提出ください。

**質問 9** 領収書（受領書）がない場合、どうすれば良いですか。

**【回答】**

領収書（受領書）がない場合、助成対象経費に計上できません。実績報告の際には、必ず「領収書等の支出証拠書類（写し可）」を添付してください。「謝金」や「交通費」等の場合も領収書や受領書など確認できる資料等が必要です。

また、講師等の謝金支払いについて団体で源泉徴収を行う場合は、その納付書の写しも御提出ください。なお、申請事業として助成対象経費の支払が確認できない場合は、助成金を返還していただきます。

※領収書は、レシートでも可としますが、レシート中のどの品が助成金の対象となるか明確に示してください。

**質問 10** 日付や購入したものが分からない領収書の場合、どうすれば良いですか。

**【回答】**

実績報告書と合わせて提出いただく領収書は、必ず支払日があり、かつ何を購入したのか分かることが必要です。確認できない場合は、対象経費として計上できません。

**質問 11** 講師やボランティアに対する交通費について、領収書を取っていない場合、どうすれば良いですか。

**【回答】**

講師やボランティアが受領した旨の受領書と合わせて、費用が分かる資料(料金表や交通費算出サービス HP のコピー等)を添付してください。

**質問 1 2** 領収書(受領書)の宛名はどうすれば良いですか。

**【回答】**

宛名については、原則申請された申請団体の正式名称で領収書(受領書)を受け取ってください。また、但し書き等の欄については、何を購入したのか分かるように品名・数量等の記載をいただいでください。

※レシートの場合は、宛名がないものも可としますが、レシート中のどの品が助成金の対象となるか明確に示してください。

**質問 1 3** 領収書はコピーでも良いですか。

**【回答】**

コピーで構いません。

**質問 1 4** 地元のイベントで模擬店を出店し、売上を得ました。この収入は計上する必要がありますか。

**【回答】**

計上する必要があります。

**【申し込み・問い合わせ先】**

もりや公益活動促進協会(事務局:守谷市民活動支援センター)

〒302-0119 守谷市御所ケ丘5丁目25番地1 守谷市交流プラザ2階

電話: 0297-46-3370 FAX: 0297-46-3320

E-mail: koekisokushin@moriya-cac.org

開館時間 9:00~17:00 休館日 月曜日、年末年始



## もりや公益活動促進協会経費の取扱いについて

項目	助成対象経費	助成対象外経費
謝金	<ul style="list-style-type: none"> <li>講師等に係る謝礼等</li> <li>活動の実態に応じた適正な額を設定してください 例) 市民大学講師(市内在住)謝金は10,000円、市外在住は30,000円</li> <li>事前に事務局に相談</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>団体構成員及び共催団体構成員の謝金</li> <li>前払いした謝金</li> </ul>
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> <li>チラシやポスター、活動資料等の印刷費、複写費、製本費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自団体構成員や価格設定が不明な個人への支出</li> </ul>
会議費	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議をする目的で会議室を使用した場合の使用料</li> <li>会議でのお茶代も会議費</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>お茶菓子、軽食、お弁当等</li> </ul>
旅費交通費	<ul style="list-style-type: none"> <li>構成員が市外の会議及び研修会に出席した場合</li> <li>公共交通機関の実費、自家用車レンタカー等のガソリン代 1台1kmあたり25円で計算する</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>参加者の旅費交通費</li> <li>構成員の市内交通費</li> <li>団体構成員の下見事前準備等に係る旅費交通費</li> <li>グリーン、スーパーシート料金、割増航空券等</li> </ul>
通信費	<ul style="list-style-type: none"> <li>郵便料、切手、はがき、運送代</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>助成活動に直接関係のないものにかかる送料</li> <li>個人に送るチラシ、案内DM等の郵送料</li> </ul>
消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> <li>チラシや活動資料等のコピー用紙、インク代、教材費、材料費、事務用品</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>購入単価が税込1万円を超えるもの</li> <li>価格設定が不明な個人への支出、個人からの購入</li> <li>オークションによる購入品</li> </ul>
リース料	<ul style="list-style-type: none"> <li>会場借料、施設使用料、活動に必要な物品や車両、機器使用<sup>※</sup>等の借料 ※要相談</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自団体または共催団体に対する支出</li> </ul>
保険料	<ul style="list-style-type: none"> <li>ボランティア団体保険料</li> <li>イベント保険料</li> </ul>	
研修費	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修等受講料負担金</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>自団体または共催団体に対する支出</li> <li>個人事業主への支払い</li> </ul>
支払手数料	<ul style="list-style-type: none"> <li>銀行振込手数料</li> </ul>	
修繕費	<ul style="list-style-type: none"> <li>備品等の機能回復を目的とした小規模<sup>※</sup>修繕 ※要相談</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人所有物の修理費</li> <li>施設・物品等の破損における修理代</li> </ul>
その他		

※資産となるようなものを購入する場合は事前に事務局に要相談。

また資産となるようなものを購入した場合は備品となり、別紙の備品台帳に記入後、事務局に提出いただきます。

[もりや公益活動促進協会]