

書式4の科目名の詳細説明

書式4における科目名称の設定は、団体の活動実績が分かるように構成すればよく、基本的には自由です。下記の一覧表は、あくまでも参考としてご活用下さい。下記の科目のような取引の性質に応じた分類(形態別分類)だけでなく、「車両関係費」など取引の目的に応じた科目名称(機能別分類)を設定いただいても結構です。

■経費科目名称事例

科目名称	内容
給料・手当(人件費)	団体内の役員・職員(スタッフ、アルバイト、有償ボランティア等)に対して支払う報酬や諸手当が該当します。但し、通勤手当や福利厚生費は別建てにすることが一般的です。また、職員向けの飲食を目的に支給した費用はこの中には含まれません。
福利厚生費	役員や職員の健康管理など福利増進を目的とした支出です。また、一般的に「社会保険料」といわれる健康保険・厚生年金保険等もこの科目で計上します。
会議費	業務や活動に関して組織内外の人と打ち合わせや講演会などする際にかかる費用を指します。例えば、会場費や付帯設備使用料、またその会議運営にあたってのお茶代などもこの科目に集約できます。但し、内容が余りに豪華なものは交際費として計上する方が適当なケースもあります。
旅費交通費	職員やボランティアなどが活動に使用した電車代、バス代などの交通費のことです。また、高速代や駐車代もここに含むことも可能です。職員などの通勤手当もここに含まれることが一般的です。
通信運搬費	電話代、切手代、宅配便料金などが該当します。
物品購入費	固定資産として計上するような、今後長年にわたって使用する物品を購入する場合に建てる科目です。おおむね購入金額が10万円以上のものを指します。
消耗什器備品費	おおむね1年未満で使い切ってしまうような工具、器具、備品、日用品などを指します。
消耗品費(事務用品費)	ペン、用紙、封筒、ファイルなどの事務用品や料理教室や工作実習などで必要な材料費などが該当します。
修繕(工事)費	建物や車両など有形固定資産を維持・修繕・補修などするための支出を指します。
印刷製本費	資料、パンフレット、チラシ、会報などの印刷などに支出した場合に使用します。
燃料費	車両による団体の活動としての配送業務や移動・通勤などに使用したガソリン代などが該当します。それぞれ「通信運搬費」や「旅費交通費」に含むことも可能です。
光熱水費(水道光熱費)	電気、水道、ガス料金などの費用を指します。
地代家賃(賃借料)	事務所や駐車場などの不動産関係の賃借料を指します。事務機器などのリース料などを含める場合もあります。
保険料	ボランティア保険や損害保険料などの支払いが該当します。

諸謝金(謝礼金)	講師や原稿作成に対する謝金などの支払いが該当します。また、弁護士や税理士等に支払う顧問料などを含めることも可能です。
----------	--

※1)「雑費」の取り扱いについて

「雑費」は一時的かつ少額な費用のものでどの勘定科目にも含まれないものをこの科目で整理するためのものです。雑費が多額になる場合は、それ専用の勘定科目を建てるのが一般的です。当基金の助成対象経費の中で「雑費」という科目を計上することは認めていません。使途に合致した科目を別に建て、助成対象経費の中に計上するようにお願いします。(但し、助成対象外経費で「雑費」という科目を計上することはできます。)

※2)「交際費」について

「交際費」は助成対象経費としては認めません。飲食を伴う会議や研修等は、「会議費」などの科目で計上するようにしてください。但し、その場合でも主たる目的が会議や研修等であることが助成対象経費として認める条件となります。親睦などが主たる目的と判断されるような活動は、助成対象経費とはならない場合がありますのでご注意ください。(但し、助成対象外経費で「交際費」という科目を計上することはできます。)

※3)収入の部の科目について

主な科目名は下表のとおりですが、団体の活動実態に合せて名称の設定は自由です。

科目名称	内容
会費収入	会員制度を設けて会費を定めている場合の収入が該当します。 調達方法欄に、会費金額×会員人数などの形式で必ず記入下さい。
事業収入	当該事業を実施することで得られる収益のことを指します。研修会などの参加費収入などもこれに該当します。 収入金額の算出根拠を必ず調達方法欄に記入下さい。
寄付金収入	団体の活動主旨に賛同して得られる寄付・募金による収入を指します。高額寄付を見込まれる場合は、差し支えない範囲で寄付予定者のお名前と金額を調達方法欄に記入下さい。
他機関からの助成金等	行政や他の民間助成財団などからの補助金・助成金などが該当します。他機関からの補助金・助成金などを計画または受領している場合は、必ず申請機関名称と金額を調達方法欄に記入下さい。
委託収入	当該事業が行政などとの協働による委託事業の場合にこの科目を使用します。調達方法欄に、行政等の名称と委託金額を記入下さい。
借入金	当該事業を実施するために借入した場合にこの科目を使用します。調達方法欄に、貸し手の名称と金額を記入下さい。
自己資金	当該事業を進めるに当たって自己で負担する場合に該当します。

※4)書式の記入に当たっては、当基金のホームページに記入例を掲載していますのでご参照下さい。

調達方法や積算根拠は必ず明確に整合がとれるように記入して下さい。

■□わからないことがありましたら、申請書類提出前に気軽にご相談下さい□■