

保健看護啓発助成事業助成金取扱要領

保健看護啓発助成事業を実施するために必要な費目は下記の範囲で報告し、領収書等は原本を提出すること。

謝 金 ：アルバイトに対する謝金、講師や通訳など外部の専門家へ協力を依頼した場合の謝礼に使用できます。支払にあたっては計算の根拠を明確にしてください。
研 修 費 ：研修会、講習会、学会などの参加費
旅費交通費 ：事業を実施するために必要な交通費及び宿泊費などの実費 (搭乗案内の控え、宿泊証明書の添付は不要)
消 耗 品 費 ：コピー用紙、その他文具費など
印刷製本費 ：ポスター・パンフレット・印刷物の作成など
通信運搬費 ：郵送料、宅配便など
図 書 費 ：書籍の購入、図書館における参考文献のコピーなど
会 議 費 ：会場使用料、会場設営費用など、(茶菓子などの飲食費は対象外)
雑 費 ：少額な支出で、上記経費項目に含めることができない諸経費

*ご注意いただきたいこと

- 1 外貨での精算は、支払う金額が確定した時点の為替レートで換算し、その根拠となる資料を添付すること。
- 2 偽りその他不正行為があると認めるときは、助成金の交付を取り消し返還していただきます。