

公益財団法人大阪府学校給食会食育推進事業の経費の支出について（参考）

（1）交付決定額について

交付申請に基づき審査しました結果、別添様式3-1により決定しました「1助成金」の額を上限として、事業実施後に実際に要した経費を所定の割合で助成決定団体からの請求に基づきお支払いします。

また、経費の支出にあたり購入した物品が（2）の経費の対象①～⑦の何れかに該当するかご確認をお願いします。（該当しないと判断された物品の経費については、お支払ができない場合もありますのでご了承ください。）

（2）経費の対象について（食育推進事業助成金交付要領の4）

食育推進事業助成金による助成する経費の対象は、①会場借上料・②講師謝金・③旅費・④通信運搬費・⑤資料作成費⑥消耗事務用費・⑦材料費（食材費・その他）とします。

ただし、材料費のうち食材費に関する助成額は、その経費の50%とします。

①会場借上料について

会場借上料とは、料理教室・講演会を実施する際の会場を借り上げるための経費です。

②講師謝金について

料理教室や講演会等を実施する際の講師に支払うための経費です。その額については、講習・講演内容等に見合った適切な額を設定してください。（講師謝金については、事業実施に伴う協力者への謝金としては対象とはなりません。）

③旅費について

主に料理教室や講演会等の講師の会場までの交通費です。

④通信運搬費について

当該事業を実施するために必要な電話代や切手代及び宅急便等を使っての物の輸送をするための経費です。

⑤資料作成費について

当該事業実施するにあたり必要な資料を作成するための経費です。また、印刷業者に委託する場合も当該経費となります。

⑥消耗事務用費について

消耗事務用費とは、当該食育事業を実施するにあたり必要とされる消耗品やペン・消しゴムなどの事務用品を購入するための経費です。

例1）当該事業を実施する際の参加者への案内文の紙代やインク代

例2）料理教室等で使用する料理に必要なふきん・ポリ袋・キッチンペーパー・紙皿などの消耗品代

例3）料理コンテスト等を実施した際の表彰状代や参加賞代

⑦材料費（その他）について

材料費（その他）とは、基本的に⑧材料費（食材費）以外のものの経費で満額の助成となります。

例 1）味噌づくりや梅干作り教室で使用する大豆・梅・塩などの材料代

例 2）菜園で使用する種・苗・腐葉土や肥料代

⑧材料費（食材費）について

材料費（食材費）とは、主に料理教室等の事業を実施する際の食材や調味料等を購入した場合の経費で、**その額の50%を助成**します。

例 1）料理教室で使用する野菜、果物、肉、魚類等

（3）様式5-3の支出経費確認書の作成方法について

①支出経費確認書については、先に提出いただきました助成金交付申請書（様式2-1）の団体名・代表者氏名をご記入のうえ押印してください。

②事業実施にあたり支出した領収書を科目ごと（複数事業を実施した場合は事業・科目ごと）に分類して添付してください。また、領収書ごとに何を購入したか分かるように別途明細の添付をお願いします。

（4）その他

①経費の支出については、参加人数や実施回数に基づき予め予想できる適切な量を購入していただき、経費の節減に努めていただきますようお願いします。

②みそ作り教室や梅干作り教室等を実施した場合で、そのみそや梅干を食育の一環として学校給食の場で使用した場合は、その感想文やアンケート調査結果を添付してください。

③物品を購入する際には、個人のポイントカード・クレジットカード等は使用しないでください。

④実施団体の開催要項等に「公益財団法人大阪府学校給食会」が協賛する事業であることを必ず明記してください。

以上につきまして、何かご質問がございましたら給食会担当者までお問い合わせください。

〔お問い合わせ先〕

食育・安全課 担当 吉留・立花・早川

TEL06-6942-3839 FAX06-6942-4777

Email : osaka@oskz.com