

## 「ジョンソン・エンド・ジョンソン コミュニティ・ヘルスケア・プログラム」

### 【助成金の内訳についての注意事項】

#### ■ 助成対象となる費目

助成対象となるのはプロジェクトに関わる直接経費です。下記の費目を参考にしてご記入ください。

- ・旅費交通費 (交通費、宿泊費など)
- ・通信運搬費 (送料、携帯電話、インターネット代など)
- ・謝金 (講師料、翻訳料、調査協力費など)
- ・制作・印刷費 (デザイン・印刷・製本費、簡易印刷代など)
- ・機材・備品費 (システム・機器の購入・開発費)
- ・会議費 (会場代、資料作成コピー代など)
- ・研修費 (セミナーや講座などの参加費や受講料など)
- ・資料費 (図書、資料・文献購入費など)
- ・材料・文具・消耗品費 (ファイル、封筒、用紙、木材など)
- ・人件費 (当該プロジェクトに 100%従事するために雇用したスタッフの人件費)

※プロジェクト人件費の計上について

- ・事務局スタッフの人件費は、当該プロジェクトに 100%従事するスタッフを新たに採用する場合に、当該プロジェクトの工数に見合った人件費を助成の対象とします。既に雇用しているスタッフの固定人件費については対象外です。
- ・人件費対象者の氏名は、必ず明記してください。

#### ■ 助成対象外となる費目

以下の費目は助成の対象外となります。

- ・プロジェクトとは直接的に関係がない、日常的に使用するパソコン、プリンターなどの事務用品、備品にかかる費用
- ・プロジェクトとは直接的に関係がない、団体の広報媒体にかかる費用(団体のニュースレターや HP 製作費など)
- ・資産価値があり売却可能なものにかかる費用 (土地、建物、乗用車など)
- ・1 点 3 0 万円を超える機材や備品費
- ・敷金、礼金、租税公課、他の団体への助成金・補助金
- ・プロジェクトの受益者や団体スタッフへの奨励金・奨学金・報奨金
- ・通常の会議や打合せの際の茶菓子や飲食代
- ・既に雇用しているスタッフの固定人件費