日頃の活動をもとに、区民の方を対象とした講座・イベントを企画・運営してみませんか！

公益財団法人 新宿未来創造財団（レガス新宿）

平成28年度 第2回（平成28年10月1日～平成29年3月31日 実施分）

区民プロデュース支援事業 企画運営団体 募集要項

【区民プロデュース支援事業とは】
企画運営団体（サークル）が、新宿未来創造財団（レガス新宿）から事業支援を受け自主的に行う事業です。

新宿区内の自主活動団体（サークル）による区民の生涯学習活動機会となる事業を募集します。教養・趣味・文化芸術・スポーツ・児童青少年育成・国際相互理解・地域の歴史などの分野で、一定の条件を満たした講座やイベントに対し、広報周知、一部施設の優先予約、支援金の支給による支援を行います。本募集要項をご覧の上、申し込みください。

◆ 事業実施までの流れ ◆

① 説明会の開催	平成28年4月27日(水) ①13:30～ / ②19:00～ 新宿文化センター 4階会議室 ※開催日前日までに、新宿文化センターへ電話にて申し込みください。 ※説明会に参加できない場合は個別にご説明します。事前に担当へ予約をお願いします。	
② 申請書類の提出期限	**～平成28年6月3日(金) 17時 締切** **【提出先】新宿文化センター 2 階事務所** **※事前に担当へ予約の上、窓口持参（郵送不可）**	P3参照
③ 審査会		P3参照
④ 審査結果通知の発送 （通過・不通過）	平成28年7月上旬(予定)	P3参照
⇓ 通過団体		
⑤ 広報周知支援 一部施設の優先予約	周知チラシの提出 平成28年8月1日(月) 必着 財団広報紙へ募集記事を掲載	P3参照
⑥ 参加者募集開始	参加申し込みは財団宛て往復はがき または 財団ウェブサイトにて受け付け	P3参照
⑦ 事業成立	※参加者募集期間終了後、一定の要件を満たした場合	P4参照
⑧ 講座・イベント実施	平成28年10月～平成29年3月	P4参照
⑨ 事業実施結果報告書等の提出	事業終了後概ね２週間以内かつ平成29年3月17日(金)まで	P4参照
⑩ 支援金の支給	事業実施結果報告書等の確認および算定基準に基づく精算の上、指定口座へ振り込み。	P4参照

【問合せ・提出先】 公益財団法人新宿未来創造財団 文化・学習課 区民プロデュース支援事業担当
〒160-0022 新宿区新宿 6-14-1（新宿文化センター内）
TEL 03-3350-1141 E-mail: kumin-pro@regasu-shinjuku.or.jp

Ⅰ. 実施期間及び応募団体の要件・対象となる事業について

1.実施期間 ※提出期限	平成28年10月1日(土)～平成29年3月31日(金) 申請書類の提出期限:平成28年6月3日(金)17時 締切 【提出先】新宿文化センター　2階事務所　※事前に担当へ予約の上、窓口持参(郵送不可)
2.応募団体の要件	新宿区内で活動している団体で、以下の要件を全て満たした自主活動団体(サークル)が対象となります。 (1) 区内で1年以上、継続的または定期的に活動している団体であること。 (2) 団体の代表者は区内在住者または区内在勤者であること。 (3) 構成員が10名以上で、その半数以上が区内在住者及び区内在勤者であること。※1 (4) 規約・会則等を備え、予算・決算及び会計処理が適正に行なわれていること。 (5) 入会・退会が自由であると認められること。 (6) 法人格を有しない団体であり(ただしNPO法適用団体は除く)、活動拠点または事務所が区内にあること。 ※1 構成員とは、継続的または定期的に学習活動に参加しており、今後も参加する意思のある者を言います。また、団体の運営に必要な者（代表者、連絡担当者、会計、監査など）も含まれます。 講師は原則、構成員に含まれません。ただし団体の構成員が内部講師を務める場合は、その者を構成員として員数に含めることができます。その場合の謝礼基準は「内部講師謝礼」または「ボランティア謝礼」金額の範囲内となります。
3.非対象団体・事業	次のいずれかに該当する団体または事業は支援対象外となります。 (1) 団体の活動内容が特定の政党または宗教の利害に関するもの、また公序良俗に反する団体 (2) 活動内容が専ら営利(利益)を目的とする団体 ※カルチャー企業、イベント業、各種法人、講師の私塾など (3) 特定の個人や団体のみを対象とする事業 (4) 他の団体等が主催する事業に参加する形態の事業 (5) 他に国・都・区等より支援金または補助金を受けている事業
4.対象事業の内容	次のいずれかの内容に当てはまる事業を対象とします。 (1) 地域の歴史の記録保存および普及啓発に関する事業 (2) 文化芸術の振興と地域の文化活動を通じた豊かな心の育成に関する事業 (3) スポーツの振興と地域のスポーツ活動を通じた健全な心身の育成に関する事業 (4) 次代を担う児童や青少年の育成に関する事業 (5) 国際相互理解の促進に関する事業 (6) 地域の魅力の内外への発信に関する事業 (7) 地域社会の健全な発展の促進に関する事業 (8) 区民の多様な生涯学習のニーズに応える事業
5. 事業参加対象者	原則、区内在住者・区内在勤者・区内在学者を対象とする事業（新規申込者優先） ※ただし、継続的に参加する意思のある者は、区外でも対象となります。
6. 事業形態	（1） 連続講座型事業（定期継続事業） ①期間回数:原則、1週間を超える期間で定期的に実施し、実施回数が3回から20回まで ②内　　容:受講生が気軽に参加でき、1回あたり1時間30分～2時間程度の講座 ③募集人数:新規参加者5名以上を含む15名以上 ④参　加　料:1人1回あたり300円以上(教材費、テキスト代、資料代、材料費、保険料等は含めない) ⑤支援回数:1団体あたり、年度内で通算20回まで （2） イベント型事業（短期事業） ①期間回数:原則、1週間以内で終了し、実施回数が1回から2回まで ②内　　容:原則、初心者を参加対象に含めた体験会・ワークショップ・交流会・講演会等 ③募集人数:20名以上。また事前応募者以外に当日の参加が可能である要素を備えていること ④支援回数:1団体あたり、年度内で通算2回まで ＜注意＞年度内に連続講座型事業・イベント型事業の重複申請はできません。

Ⅱ　支援内容「広報周知」、「一部施設の優先予約」、「支援金の支給」について

※支援の可否は、審査の上決定（審査会を通過し、参加者募集期間終了後、一定の要件を満たした場合、事業成立となります）

1. 広報周知	(1) 財団広報紙「Oh!レガス新宿ニュース 20 日発行号」および財団ウェブサイトへの参加者募集記事掲載 （1 団体につき 1 回） (2) 財団宛て往復はがきおよび財団ウェブサイトからの参加申し込み受け付け (3) 閲覧用周知チラシ冊子を、区内公共施設へ配付（配付先は 5 頁参照） (4) 周知チラシを、希望する区内公共施設へ財団を通じ配付(配付先は 5 頁より選択)
2.一部施設の優先予約	財団管理施設（各生涯学習館・新宿文化センター・新宿コズミックセンター・大久保スポーツプラザ・新宿歴史博物館)、各地域センター、四谷保健センターで実施する場合、会場の優先仮予約を行います。 ※予め会場の空き状況など、実施可否の確認および日程調整の上、計画および申請書への記入をお願いします。 ※会場・日時等はご希望に添えない場合がありますので、ご了承ください。
3. 支援金の支給	**（1） 連続講座型事業（定期継続事業）** 活動のための支援金は、1団体あたり、年度内最大20回まで10万円が上限額です。 また支援額の算定にあたっては以下のいずれか低い額が適用されます。 ①事業1回あたり 1万円　（事業回数支援） ②総支出予定額に、2分の1を乗じた額　（事業費の半額を支援） ③総支出予定額から総収入予定額を控除した額　（赤字額を支援） ※なお、1人 1 回あたりの参加料は 300 円以上とする。 （教材費、テキスト代、資料代、材料費、保険料等は含めない） ④新規・継続各参加者数より算出(以下)した参加者1人1回の支援額合計　（各参加者数に応じた支援） (継続参加者¥200/人×人数×講座回数)＋(新規参加者¥600/人×人数×講座回数)＝合計額 ⑤年間支援上限額 10万円　（年間支援上限額） **（2） イベント型事業（短期事業）** 活動のための支援金は、1 団体あたり、年度内最大2回まで５万円が上限額です。 また支援額の算定にあたっては以下のいずれか低い額が適用されます。 ①事業1回あたり 5万円　（事業回数支援） ②総支出予定額に、2分の1を乗じた額　（事業費の半額を支援） ③総支出予定額から総収入予定額を控除した額　（赤字額を支援） ④年間支援上限額 5万円　（年間支援上限額） ＜注意＞ 支援金の支払いは、事業実施後の実績に基づく清算払いとなります。なお審査会で決定した支援金限度額を超えての支払いはできません。 ※費用の計上と参加料の設定は、自主事業とは別々に設定し管理してください。 ※予算計画について（算定基準）は 7･8 頁参照 ※イベント型事業（短期事業）については、事前に資金がなければ事業開催のための円滑な準備が困難な場合、団体の申請に基づき、審査会で承認があった場合に限り、審査会で決定した支援金限度額の 2 分の1を上限として、前金払いを行います） ＜支援金支給回数の上限＞ 同一団体による同一内容の事業に対する支援金支給回数に、以下のとおり上限を設けるものとします。 (1) 支援金の支給を受けた年度を1回と数え、通算3回までとします。 (2) 支援金支給回数の算出は、平成26年4月1日以降に開始する事業を対象とします。 ※ここでいう支援金支給の数え方は、審査会により支援金の支給が決定した時点で支援金の支給を受けたものと数えます。例として平成 26・27・28 年度に審査会で支援金の支給が決定した場合は、平成 29 年度から支援金の支給を受けることはできません。

Ⅲ　申請～審査結果の通知

1.申請書類 について	■**申請様式**　※(1)～(5)全て (1) **様式1**「団体概要書1」　　(2) **様式2**「団体概要書2（団体名簿）」 (3) **様式3**「企画申請書1」　　(4) **様式4**「企画申請書2（日程、テーマ・内容等）」 (5) **様式5**「収支予算計画書　連続講座型事業用 または イベント型事業用」 ※申請様式のエクセルデータをご希望の方は、以下のメールアドレス宛にご連絡ください。 【E-mail：kumin-pro@regasu-shinjuku.or.jp】 ■**その他必要書類**　※(1)～(4)全て (1) **団体規約・会則**　　(2) **前年度収支決算書**（または最新年度分） (3) **前年度活動実績**（または最新年度分）※事業実績、実施期間や回数、参加数等 (4) **広報用周知チラシ（案）**
2.申請書類の 提出期限	**平成28年6月3日(金) 17時　締切　※窓口持参（郵送不可）** 提 出 先：新宿文化センター　2階事務所 ※提出の際、申請書類・内容等の確認を行いますので、 **事前に区民プロデュース支援事業担当まで申請の予約をお願いします。**
3.審査会	支援の可否は、審査会で決定します。 審査会では応募要件・事業内容に加え以下の項目を審査します。 (1) 運営が閉鎖的でなく、広く開かれた組織であるか　など　(社会的貢献) (2) 過去の実績は十分か　など　(事業実施能力) (3) 自主的かつ非営利事業であるか　など　(公益性) (4) 地域・区民の相互交流はあるか　など　(必要性) (5) 目的・目標が妥当であるか　など　(実現性) (6) 価格は適当であるか　など　(価格の適正性) (7) 区民が主体的・継続的に参加するよう工夫がなされているか　など　(継続性) (8) 現代的課題、時代へ対応しているか　など　(話題性) (9) 多くの新規参加者獲得のための工夫や努力があるか　など　(事業趣旨に貢献)
4.審査結果通知 の発送	審査結果は団体の代表者へ郵送により通知します。 ※平成28年7月上旬（予定） (1) **通過団体** 「事業支援仮決定通知」を発送します。（事業実施結果報告書等一式を同封します） なお、参加者募集期間終了後、事業成立要件（4頁参照）を満たした場合、事業成立となります。 (2) **不通過団体** 「不通過通知」を発送します。 ⇒事業への支援は行いません。

Ⅳ　広報周知および参加者募集・参加申し込み受け付けについて

1.周知チラシ の提出	**審査会通過団体は、次の用途別に周知チラシをご提出ください。** (1) **閲覧用周知チラシ冊子および財団ウェブサイト掲載用　1部　　提出締切：8月1日(月)** 提出方法：データ送信(Word 形式、PDF 形式など)　または　原本　**データ送付先　E-mail: kumin-pro@regasu-shinjuku.or.jp** (2) **区内公共施設配付用周知チラシ（希望施設分）　提出締切：財団広報紙掲載日の 2 週間前まで** 「配付先一覧」（5頁参照）から、配付先を選択し、「依頼文」（指定様式あり）と周知チラシ10～20部を、配付施設名を記入した角2程度の封筒に入れ、新宿文化センターまでご持参。 差出人名およびのりづけは不要です。（財団から配付希望施設へ広報掲載日までに送付します）
2.参加申し込み の受付 名簿提出	(1) 講座・イベントの参加申し込みは、財団宛て往復はがきまたは財団ウェブサイトにて受け付けます。 （参加者募集期間終了後、速やかに新宿文化センターまで申込書類の受け取りをお願いします） (2) 団体は参加申し込み者へ、参加案内の返信(連絡)と、定員を超えた場合には抽選や先着順により、参加可否の決定および返信（連絡）を行ってください。 (3) 参加者募集期間終了後、1週間以内に参加者名簿を財団へ提出してください。 **【重要】参加申し込みに際し入手した個人情報は、適正に管理し、区民プロデュース支援事業の連絡についてのみ使用すること。**

Ⅴ 事業成立要件について

<table>
<tr><td>1. 事業成立要件</td><td>参加者募集期間終了後、次の要件を満たした場合、事業成立となります。
※ただし参加者募集期間終了後の応募は、事業成立要件に含まれません。
(1) 連続講座型事業（定期継続事業）
応募者総数15名以上、うち新規応募者が5名以上
(2) イベント型事業（短期事業）
応募者総数20名以上</td></tr>
<tr><td>2.要件に達しなかった場合</td><td>事業成立要件に達しなかった場合は、支援金の支給はありません。
次の①～③のいずれかを選択してください。
<table><tr><td>①</td><td>連続講座型事業で新規応募者が1名から4名の場合またはイベント型事業で応募者総数が15名から19名の場合には、区民プロデュース支援事業として、優先予約した会場にて実施できますが、全て団体の自費となります。
※事業終了後、概ね2週間以内かつ平成29年3月17日（金）までに事業実施結果報告書等を提出していただきます。</td></tr><tr><td>②</td><td>区民プロデュース支援事業としてではなく、自主活動として実施
施設の優先予約は取り消しとなります。</td></tr><tr><td>③</td><td>事業を中止
施設の優先予約は取り消しとなります。</td></tr></table>事業成立・不成立にかかわらず、応募者への返信(連絡)は団体が責任をもって行ってください。</td></tr>
</table>

Ⅵ 事業実施について

事業実施	(1) 日誌をつける。 (2) 出席簿をつける。 (3) 講座風景を撮影する。（全回分） ※ 事業にかかる消耗品、会場使用料、講師謝礼等は収支予算計画書の範囲内で随時支出（領収書要保管） その他、参加者が気持ちよく参加できるよう運営してください。

Ⅶ 事業実施結果報告書等の提出と支援金の支払いについて

1. 報告書類提出	事業終了後、概ね2週間以内かつ平成29年3月17日(金)までに、次の書類を提出してください。 ※支援金の支払いがない場合も含む。 (1) 事業実施結果報告書（申請時と同じ代表者印が必要です） (2) 収支決算書（領収書を添付してください。また申請時と同じ代表者印が必要です） (3) 請求書（申請時と同じ代表者印が必要です） (4) 出席簿 (5) 日誌（事業の様子がわかる写真を全回分添付してください） (6) 事業で使用した資料・教材 (7) 事業で使用した資料・教材の領収書
2. 支援金の支払い	事業実施結果報告書等の確認および、算定基準（7・8頁参照）に基づく清算の上、請求書提出日の翌月末日までに、指定口座へ振り込み。

周知チラシ配付可能施設

-1	新宿文化センター
-2	新宿コズミックセンター
-3	大久保スポーツプラザ
-4	新宿歴史博物館
-5	林芙美子記念館
-6	佐伯祐三アトリエ記念館
-7	中村つね記念館
-8	赤城生涯学習館
-9	戸山生涯学習館
-10	西戸山生涯学習館
-11	住吉町生涯学習館
-12	北新宿生涯学習館
-13	新宿スポーツセンター
-14	区民ギャラリー
-15	角筈特別出張所
-16	四谷特別出張所
-17	箪笥町特別出張所
-18	榎町特別出張所
-19	若松町特別出張所
-20	大久保特別出張所
-21	柏木特別出張所
-22	戸塚特別出張所
-23	落合第一特別出張所
-24	落合第二特別出張所
-25	しんじゅく多文化共生プラザ
-26	四谷地域センター
-27	牛込箪笥地域センター
-28	榎町地域センター
-29	若松地域センター
-30	大久保地域センター
-31	戸塚地域センター
-32	落合第一地域センター
-33	落合第二地域センター
-34	柏木地域センター
-35	角筈地域センター
-36	四谷保健センター

-37	牛込保健センター
-38	落合保健センター
-39	東新宿保健センター
-40	元気館
-41	中央図書館
-42	四谷図書館
-43	鶴巻図書館
-44	西落合図書館
-45	角筈図書館
-46	中町図書館
-47	大久保図書館
-48	戸山図書館
-49	北新宿図書館
-50	本塩町地域交流館
-51	北山伏地域交流館
-52	薬王寺ことぶき館
-53	中町地域交流館
-54	大久保ことぶき館
-55	中落合地域交流館
-56	北新宿第二地域交流館
-57	高田馬場地域交流館
-58	西新宿シニア活動館
-59	戸山シニア活動館
-60	信濃町シニア活動館
-61	高田馬場シニア活動館
-62	東五軒町地域交流館
-63	百人町地域交流館
-64	新宿地域交流館
-65	山吹町地域交流館
-66	西早稲田地域交流館
-67	早稲田南町地域交流館
-68	上落合地域交流館
-69	北新宿地域交流館
-70	下落合地域交流館
-71	産業会館（BIZ 新宿）（産業振興課経由）

※生涯学習コミュニティ課は冊子のみ配付

Sample　区民プロデュース支援事業　必ず記載してください

初心者〇〇講座

～　企画運営：新宿〇〇会　～

初心者のための〇〇講座です。〇〇を行うことが初めての方でも、親切・丁寧に指導しますので、安心してご参加いただけます。

◆日　　程　１０/８・１５・２２・２９、１１/５・１２・１９・２６
１２/３・１０・１７・２４、１/７・１４・２１・２８
２/４・１１・１８・２５　の土曜日　（全２０回）

◆時　　間　１３時００分 ～ １５時００分

◆会　　場　△▲生涯学習館　（新宿区△▲0-0-0）
大江戸線「△▲町駅」から徒歩〇分

◆対　　象　原則として区内在住・在勤者

◆定　　員　２０名（応募者多数の場合は抽選）

◆参 加 費　全0,000円　※別途資料代 000 円。

◆応募期間　８月２０日(〇)～９月１０日(〇)必着
※応募期間後の問い合せ・申し込みは企画運営団体へ

◆問い合せ先　企画運営団体 新宿〇〇会 ☎03-0000-0000

◆応募方法【往復はがきで申し込む場合】
①講座名 ②氏名(ふりがな) ③〒住所 ④電話番号 ⑤年齢 ⑥性別
を明記の上、
公益財団法人新宿未来創造財団　文化・学習課
〒160-0022 新宿区新宿 6-14-1（新宿文化センター内）　までお送りください。
☎03-3350-1141

【財団ウェブサイトから申し込む場合】
http://www.regasu-shinjuku.or.jp /

必ず記載してください

＊　この事業は団体『新宿〇〇の会』が公益財団法人新宿未来創造財団から事業支援を受け自主的に実施する事業です。
＊　本講座（イベント）申し込みに際し、いただいた個人情報は、公益財団法人新宿未来創造財団から、本講座（イベント）を実施する企画運営団体に提供します。企画運営団体に直接申し込みされた場合、いただいた個人情報は新宿未来創造財団に提供します。

予算計画について（算定基準）

予算計画は、次の基準や留意点により算定してください。

【1】 収入について　　表1 参照

（1）参加料は支出（特に講師謝礼）とのバランスを考え決定してください。
連続講座型事業については、1 人1回あたりの参加料を300円以上に設定してください。
※ここでいう参加料300円には実費（教材費、テキスト代、資料代、材料費、保険料等）は含めません。

（2）参加者は全回出席を原則としますので、収入予定額は全回分を算出してください。

【2】 支出（事業費）について　　表2 ～ 表3 参照

（1）実費（教材費・テキスト代・資料代・材料費・保険料等）は参加者負担とし収支予算には含めません。
（2）講師謝礼は、表2 の支援限度額以内とします。
※あくまで支出内訳の支援限度額であり、財団から講師謝礼の金額を指定するものではありません。
※収入に見合った予算計画を立てることを念頭においてください。
講師選定の際は、新宿地域人材ネットの活用もご検討ください（http://www.regasu-shinjuku-jinzai.jp/）
（3）本事業と団体の自主事業を並行して実施する場合は、収支予算計画書や収支決算書には、本事業に必要な経費のみを計上してください。（自主活動の経費と分けて管理してください）
（4）事業の運営において、通常考えられない経費、講座の実施に直接必要のない経費、実際に支出しないものは、計上できません。

【3】 支援金支給額について （支援金限度額の算定は2頁参照）

支援金支給額は、事業実施結果報告書等の確認および算定基準に基づき、以下の（1）～（3）のいずれか低い額となります。なお、審査会で決定した支援金限度額を超えての支払いはできません。
（1）支援金上限額
（2）支出額に、2 分の1を乗じて得た額
（3）支出額から収入額を控除した額
※収入は実際の料金収入額を計上

収入 （1）連続講座型事業　　表１

収　入	内　訳	
新規参加者からの参加料	参加料×回数×人数＝総額	収入と支出（特に講師謝礼）のバランスを考え、参加料を設定してください。また、収支予算計画書の収入予定額は、参加者が全回出席を原則として算出してください。※１人１回あたりの参加料は３００円以上とします。（教材費、テキスト代、資料代、材料費、保険料等は含めません）
継続参加者からの参加料		

（2）イベント型事業

収　入	内　訳	
参加者からの参加料	参加料×回数×人数＝総額	収入と支出（特に講師謝礼）のバランスを考え、参加料を設定してください。

支出（事業費）　連続講座型事業･イベント型事業　共通　　表２

支　出	内　　訳
講　師　謝　礼	講師、補助員等に対する謝礼（１時間あたりの単価×時間×回数＝金額） ※講師、補助員等の旅費・交通費は、謝礼に含みます。

役職・肩書き別 講師謝礼 支援限度額（１時間単価、所得税・消費税を含む）

★あくまで支援金算定内訳の支援限度額であり金額を指定するものではありません。

大学教授・准教授・民間著名研究者・上場企業役員			10,000 円
大学講師・高等専門学校教授・校長・民間研究者・技術者・中小企業役員 その他：その種目に専門的な知識・技能を持ち、その指導・教授等から得る収入を生計の一部に充てる者			8,000 円
高校教諭・その他教諭			6,000 円
東京都や他区の職員講師			4,000 円
レクリエーション、 その他実技及び内部講師	指導者 伴奏者	平日の日中	2,500 円
		その他（平日の夜間、土・日・祝祭日）	3,800 円
	補助員	平日の日中	1,300 円
		その他（平日の夜間、土・日・祝祭日）	2,000 円
ボランティア謝礼		参加日数を上限	１日 1,000 円

印　　刷　　費	周知チラシにかかるコピー代や簡易な印刷費用(教材・テキスト類は除く)
消　耗　品　費	事業運営に必要な消耗品の購入代金（事務用品、周知チラシ用用紙・インク・封筒、名札現像代等）
通 信 運 搬 費	該当事業の広報のために必要不可欠であるもの。(チラシ配布費用等含む)
交　　通　　費	現地学習などの実地踏査費用。人数はおよそ３名まで。（講師等の旅費は講師謝礼に含む）
使用料及び賃借料	施設利用料
手　　数　　料	謝礼等の口座振込に伴う手数料等（展示・発表会などへの作品出品・参加料は認めません）

以下の経費については支援金の算定に含めません。　　表３

予算詳細	内　　訳
消　耗　品　費	講師へのお礼(歳暮、中元など)、共同で使用する備品・用品等の購入、修繕代 教材費、テキスト代、テキスト用用紙・インク、材料費、保険料
使用料及び賃借料	準備や打合せの会場費
通 信 運 搬 費	印紙、テレホンカード、コピーカードなど団体でストックできる有価証券の購入経費、電話代
交　　通　　費	講師等の旅費、相談及び申請書類提出のための交通費
負 担 金 支 出	各種会費・分担金等
接　　待　　費	講師への接待にかかる費用（お茶代等も含む）
委　　託　　料	施設管理運営・清掃等の委託費、各種イベント運営委託費等
そ　　の　　他	弔慰金、祝賀会・懇親会等に伴う経費
保　　険　　料	団体･参加者の賠償責任保険や展示物に対する損害保険料等

その他　上記以外の収入･支出は、すべて審査会における審査により、認定の可否を決定するものとします。