

費用申請に関する注意事項

見本

開催費用申請書

〇年〇月〇日

日本医師会女性医師支援センター 御中

〇〇医師会

「女性医師等の勤務環境の整備に関する病院長、病院開設者・
管理者等への講習会」開催に伴う費用を、下記の通りご請求申し上げます。

謝金・旅費・アルバイト賃金・飲食代をご請求の場合、**対象者の人数**をご明記下さい。

項目	金額	領収証等 同封確認欄
講師謝金(2名分)	80,000円	
講師旅費(2名分)	5,000円	
アルバイト賃金(2名分)	4,000円	
会場・機器レンタル料	32,000円	
資料印刷代(配布資料・チラシ)	15,000円	
チラシ封入代	10,000円	
案内状・チラシ等送料	7,000円	
消耗品代	15,000円	
飲食代(15名分)	15,000円	
託児費用	20,000円	
合計	203,000円	
請求額	200,000円	

上限は本年度1団体**20万円**です。
(※例えば、講師謝金のみで20万円を超えた場合などは、それ以外を記載する必要はありません)

〇振込先
銀行名 〇〇銀行 〇〇支店
口座番号 (普通) 123456789
フリガナ コウエキ シヤダン ホウジン
口座名 公益社団法人 〇〇医師会

口座名義人名は**フリガナ**を明記してください。

●請求できる費用

- 講師謝金、旅費
- アルバイト賃金 (開催当日のものに限る)
- 会場、機器類レンタル料、等 (開催当日のものに限る)
- 資料印刷代 (当日配布資料・案内状・チラシ等)
- 案内状等送料
- 消耗品代 (看板、文具等)
- 飲食代
但し、高額なもの等を除く。
お茶、お弁当程度。
おおよその単価目安、1,500円未満。
- 託児費用

●請求できない費用

- ・貴会役員(日医役職員含む)謝金、賃金、交通費
- ・貴会機関紙等印刷・発送費用
- ・本事業に関連のない冊子等の購入費用
- ・金券類(講師謝礼を除く)、土産、クーポン、記念品等の代金
- ・高額な飲食代、酒代、懇親会費
- ・備品購入代
- ・参加者旅費、交通費
- ・自社ビルや事前打ち合わせ等の会場費
- ・実施責任者と同一会計の団体の収益になる費用
- ・振込手数料 * 補助対象外経費のため不可等

留意事項

- ・ご請求の際には、「請求できる費用」と「請求できない費用」の再確認をお願いいたします。
- ・本講習会に係る助成金において、他の団体や自治体等との重複申請はできません。
- ・費用申請の上限金額は、当該年度 **1団体につき20万円**となります。
(例えば、1回目の費用申請額が15万円だった場合、2回目の費用申請上限は5万円となります。)
- ・費用申請には「当日の次第(プログラム)」、「領収書(写)」、「明細書(写)」等の添付が必要です。
※請求内容との整合性がとれるものの写しが必要となります。<別添2を参照>
- ・費用申請期限(令和8年2月27日)を過ぎた場合は、費用をお支払いできない場合もございます。

その他、不明な点がございましたら担当までお問い合わせ下さい。