

## 盆踊り対象経費（経費取扱いルール）

### 1 基本原則

助成対象となる経費は、盆踊りの実施に必要であり、社会通念上妥当と認められるものとする。  
また、町会が管理する物品に係る経費を対象とする。

---

### 2 対象経費

#### （1）飲食費

盆踊りの運営に必要な飲食費

例

- ・ スタッフ用弁当
- ・ 飲料（アルコールを除く）

※会議や打合せ時の飲料を含みます。

---

#### （2）炊き出し食材費

炊き出し等に使用する食材費

例

- ・ カレー、豚汁、おにぎり等材料
- ・ 紙皿、割箸等

※開催日1週間前から開催日当日までの購入に限る。

---

#### （3）行事用具費

盆踊りの運営に使用する物品

例

- ・ 提灯
- ・ 装飾物
- ・ 幕
- ・ のぼり
- ・ 太鼓用品

※町会管理のものに限る。

---

#### （4）音頭取り委託料

保存会に音頭を依頼した際の委託費用

---

#### （5）消耗品費

盆踊りの運営に必要な消耗品

例

- ・ ガムテープ、養生テープ等
- ・ チラシやポスター、ごみ袋等の掲示物

- ・ カラーコーン、コーンバー
- 

### **(6) 保険加入**

盆踊りの運営に必要な車両費

例

- ・ レンタカー
- ・ 燃料費

※車両番号、使用期間等が確認できる書類を提出すること。

※燃料費はレンタカーに限る。(走行距離を提出すること。)

---

### **(6) 車両関係費**

盆踊りの運営に必要な車両費

例

- ・ レンタカー
- ・ 燃料費

※車両番号、使用期間等が確認できる書類を提出すること。

※燃料費はレンタカーに限る。(走行距離を提出すること。)

---

### **(7) 会場設営費**

盆踊り会場の設営に必要な経費

例

- ・ やぐら設営
  - ・ 照明機材、電気配線等
  - ・ テント、机、椅子等
  - ・ 発電機
- 

### **(8) 音響費**

盆踊りの運営に必要な音響機材

例

- ・ 音響機材レンタル
  - ・ スピーカー
  - ・ マイク
- 

### **(9) 衛生管理費**

会場の衛生環境を確保するために必要な経費

例

- ・ 仮設トイレ設営、し尿汲み取り
  - ・ ごみ処理費
-

### (10) 警備費

来場者の安全確保及び交通整理のために必要な経費

例

- ・会場及び交通整備用警備員
- 

### (11) 運営費

盆踊りの運営に必要な経費

例

- ・抽選会景品
- 

※上記のほか、**盆踊りの運営に必要と認められる経費**については対象とする場合があります。

---

## 3 対象外経費 (例)

- ・アルコール
  - ・個人所有物
  - ・打ち上げ費用
  - ・個人飲食
  - ・祭礼に直接関係のない備品
  - ・社会通念上不適切と認められるもの
- 

## 4 提出書類

提出書類は次のとおりとする。

- ・領収書一覧
  - ・領収書
  - ・請求書及び支払証明書 (必要な場合)
- 

## 5 領収書の取扱い

スーパー等で複数品目を購入した場合は、**対象品目**が分かるようレシートに印を付けること。

対象外品目が含まれる場合は、**対象部分のみ**計上すること。

可能な限り、助成対象経費は他の購入と分けて会計すること。

---

## 6 提出時のお願い

提出時は次の事項に留意すること。

- ・提出期限は、行事を行った後、60日以内に提出すること
- ・領収書に番号を付ける
- ・領収書一覧と対応させる
- ・用途が分かるよう簡単なメモを記載する

例

「炊き出し材料」

「祭礼弁当」

「提灯購入」