

P T A食育活動支援事業助成金の申請に当たっての留意事項

1 助成の対象となる事業内容

- (1) 地域の食文化の継承、地産地消の推進をテーマとした活動
- (2) 望ましい食習慣の形成、生活習慣病予防のための「減塩」、「野菜摂取」等をテーマとした活動
- (3) 食に関する知識と食を選択する能力を習得するための活動

2 助成の対象となる経費

(1) 食材料費

調理（料理）講習会で使用する食材料費を対象とする。

※ 餅つき、そば打ち、ピザ及びケーキ作り等の講習会、レクリエーション及び野外活動に対する費用、飲食代、茶菓子代、給食試食会の経費は、対象となりません。

(2) 謝金（講師）

食育活動の趣旨を理解し、必要な資格、経験等を有した専門家（栄養士、調理師、保健師、食生活改善推進員、野菜ソムリエ、食育サポーター等）に支払う謝金及び交通費を対象とする。

※ 野外活動家、防災関係者等の講師に対する謝金は、対象となりません。

※ 公務員（栄養教諭等）に対する謝金は、講師及び助手等ともに対象となりません。

(3) 会場借上料等

会場使用料、光熱水費を対象とする。

(4) 事務費

消耗品費（備品となるような物品は対象外）、印刷製本費、通信費（切手、葉書）を対象とする。

3 申請手続について

助成金交付申請書の提出は、遅くとも事業実施日の2週間前に提出してください。

なお、事業実施完了後に申請書を提出されても助成の対象とは認めることができませんので、ご了承ください。

4 助成金の交付決定について

申請書受領後、当給食会で事業内容等の審査を行い、予算の範囲内で助成額を決定し、通知します。なお、決定通知は発行しませんので、書類等に不備があった場合は、電話等で確認をいたします。

5 請求について

事業終了後、速やかに実績報告書とともに請求書を提出してください。

なお、振込先の口座名義人は、原則としてP T A等団体代表者名義でお願いします。

個人名義の口座についてはご遠慮ください。

また、請求書に記入された振込先口座番号等を確認するうえで、振込先通帳の表紙のコピーを必ず添付してください。

6 実績報告について

実績報告には、状況写真の他、経費の詳細がわかるレシート（写し可）を必ず添付してください。