

費用申請に関する注意事項

●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）
- ・お茶、お弁当などの軽食代
但し、高額なもの等を除く。
一人当たりの金額おおよそ1,500円未満。
- ・託児費用

●請求できない費用

- ・貴会役員（日医役員含む）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

見本

開催費用申請書

〇年〇月〇日

日本医師会ドクターサポートセンター 御中

〇〇医師会

「地域における女性医師等支援のための会」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・軽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)	10,000円	
講師旅費(2名分)	5,000円	
弁当・ペットボトルお茶代(15名分)	15,000円	
託児費用	20,000円	
合計	50,000円	
請求額	45,000円	

○振込先

銀行名
口座番号
フリガナ
口座名

〇〇銀行 〇〇支店
(普通) 123456789
イシカイ
公益社団法人 〇〇医師会

参加者15名の場合:1名につき上限
3,000円(税込)×参加者15名分です。
(※例えば、講師謝金のみで上限を超え
た場合などは、それ以外を記載する必
要はありません)

口座名義人名はフリガナを
明記してください。

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。
- ・費用申請の上限金額は、参加者1名当たり3,000円、かつ最大25名分(75,000円)までとします。
- ・Web・ハイブリッド開催時の費用申請について
Web参加者も費用申請にできます。(ハイブリッド形式例:対面参加20名、Web参加5名の場合、25名分の費用の請求可)
Web参加者の会合中の飲食費は請求できます。
※ただし、「配布するための送料」と「お土産としての茶菓子代」の請求はできません。
- ・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9年2月26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。