|  |
| --- |
| **機械工学振興事業資金ご使用にあたっての注意事項**  **★本助成制度は会員の皆様からの寄付により運営されております★**  **★適切な使用及び報告をお願い致します★** |

●**資金の使用について**

機械工学振興事業資金は下記項目に沿ってご使用願います。

|  |
| --- |
| （１）会場費、（２）アルバイト手当**＊**、（３）茶菓代、食事代**＊**、（４）旅費交通費、  （５）通信運搬費、（６）資料印刷費、（７）消耗品費、（８）その他雑費 |

**講演料・原稿料など源泉徴収の対象になる謝礼、懇親会費用、アルコールには使用できません**のでご注意下さい。**領収書の宛名は「一般社団法人日本機械学会」**として下さい。アルバイト手当、旅費交通費の精算には同封用紙をご利用下さい。

**＊アルバイト手当**

・時間給は各勤務地の最低賃金時間額を100円単位で切り上げた金額とします。

例）最低賃金時間額960円の場合、時給1,000円／最低賃金時間額1,113円の場合、時給1,200円

・最低賃金は毎年10月1日に改定されますので、厚生労働省の「[地域別最低賃金の全国一覧](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/minimumichiran/index.html)」を雇用前に必ず確認願います。

・**日額8,800円、月額88,000円**を上限額とします。

**＊食事代**

・行事期間中の弁当代、昼食費用などが対象です。

**●提出物について**

**行事終了後30日以内、又は2026年2月6日のいずれか早い日迄**に、下記2点を提出願います。

　　期限までに提出の無い助成行事は、次年度以降に採択対象外となりますのでご注意下さい。

１．**報告書様式（指定のExcelファイル）**

**行事報告書と会計報告書**の両方を作成してください。

**行事報告書は本会HPにて公開致します**ので、内容及び写真に配慮の上で作成願います。

提出時のファイル名は下記のとおりとしてください。

採択番号＋種別（支部・部門名及び行事番号・一般（申請者氏名）のいずれか)＋開催日

　　　　例）採択No.1 支部にて2025年5月30日開催の場合

1\_○○支部\_20250530.xlsx

採択No.16 部門にて2025年6月3日開催の場合

16\_○○部門（25-XXX）\_20250603.xlsx

採択No.52 一般にて2025年11月15日開催の場合

52\_一般（申請者氏名）\_20251115.xlsx

２．**会計報告書に対応する証憑類（領収書等）の画像データ（PDFまたはJPEGファイル）**

PDFやJPEGファイルは、**費目ごとに1つのファイル**にまとめてください。

スキャン時や撮影時に、証憑類が見切れることがないようご留意ください。

各データのファイル名は 費目名\_金額 としてください。

例）会議費\_10000円.pdf

会計報告書に記載の使用額合計と各証憑類の金額の計が一致しているか、必ずご確認ください。

使用額合計が採択通知額を上回っても差し支えございません。

原本の郵送は不要です。

**●提出方法について**

　　　上記提出物全てを**1つのZipファイルに格納**し、提出先へアップロードしてください。

ファイル名は 採択番号（No.XX） としてください。

　例）採択No.18の場合　No.18.zip

提出先　<https://www.dropbox.com/request/iQ4bj1BpNhxmsZaCTsvE>

**●問合せ先について**

助成事業の実施運営、行事報告書に関するご相談

総合企画グループ　e-mail: kikoushin@jsme.or.jp　TEL: 03-4335-7615

資金の使用方法、会計報告書、領収書に関するご相談

財務グループ　e-mail: finance@jsme.or.jp　TEL: 03-4335-7614

以上