

補助対象経費の支払に係る留意事項について

(1) 補助対象経費の支払方法について

補助対象経費の支払は、現金又は銀行振込により行ってください。個人のクレジットカードや電子マネー等（キャッシュレス決済）の利用は原則禁止とします。

また、個人が利益を取得することを防ぐため、補助対象経費の支払に個人のポイントカードを利用することを原則禁止とします。なお、個人のポイントカードやクレジットカードを利用し、ポイントが付与された場合の取扱いについては、(2) のとおりとします。

(2) ポイントが付与された場合の取扱いについて

補助対象経費の支払に個人のポイントカードやクレジットカードを利用し、ポイントが付与された場合、その支払をした経費は、補助対象外の経費となります。ただし、補助対象経費の支払に付与されたポイントを現金換算することができる場合は、その金額分を補助対象外経費として減額し、その残額を補助対象経費として取り扱います。なお、ポイントを利用して支払う場合も同様の取り扱いとします。

【例①：補助対象経費の支払にポイントが付与された場合】

1,000 円の物品を個人のポイントカードを利用して購入し、5 ポイントが付与された場合。※1 ポイント＝1 円分相当に現金換算できる場合とします。

⇒ $1,000 \text{ 円} - 5 \text{ 円 (ポイント付与分)} = 995 \text{ 円}$

ポイント付与分の 5 円は補助対象外経費となり、
それを差し引いた 995 円が補助対象経費となります。

ポイントを現金換算できない場合は、1,000 円全額が補助対象外経費となります。

【例②：補助対象経費の支払に個人のポイントを利用した場合】

1,000 円の物品を 100 ポイント（100 円分相当）を利用し、購入する場合。

⇒ $1,000 \text{ 円} - 100 \text{ 円 (ポイント利用分)} = 900 \text{ 円}$

ポイント利用分の 100 円は補助対象外経費となり、
それを差し引いた 900 円が補助対象経費となります。