

科目	解説
役員報酬	役員の報酬、諸手当
給料手当	職員の給料、諸手当
福利厚生費	健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料等及び職員の健康保持のための経費
臨時雇用費	臨時的雇用に要する経費
会議費	会議、打合せのための会場費及び茶菓、食事等に要する経費
旅費交通費	旅行する場合の経費、バス、電車、タクシーを利用する場合の実費
通信運搬費	郵便料 切手、葉書、小包、速達、書留、配達証明 電信料 電報、電話、電話加入、電話架設、保守料、ファックス 運搬量 諸物品の荷造り費、運賃 通関料
備品費	備品 性質、形状を変えることなく、比較的長期にわたって、その使用に耐えるもの及び標本、陳列品として保存するもの。の購入に要する経費
消耗品費	文具、消耗器材 広報、新聞、雑誌、法令集の追録 等で備品以外のものの購入に要する経費
修繕費	役務の提供による物品、設備等の修繕（一部材料の提供を伴う場合を含む。部品替え、バッテリーの充電等に要する経費
印刷製本費	会議議案、議事録、文書、図面、用紙、パンフレット等の印刷代、コピー料、写真現像及び焼付料、製本代等
燃料費	自動車用ガソリン、暖房用灯油及び重油等の購入に要する経費
光熱水費	電気、水道、ガスの使用料金
食糧費	法人の業務のために必要な会食に要する経費
頒布品購入費	シンボルマーク及びマスコットマーク製品等の頒布品を購入する経費
使用料	事務機器その他の物品の借上料、施設、駐車場等の使用料、有料道路通行料等
役務費	各種手数料、クリーニング代、広告料、保管料、損害保険料等
委託料	調査、研究、特定業務、映画制作等の委託費、メンテナンスの委託
諸謝金	後援会、講習会等の講師等への謝礼金、原稿料、翻訳料、通訳料
交際費	法人の業務のために必要な外部との交際に要する経費
負担金	多団体への加入に伴う会費、共済事業等の負担金等
公課費	公租、公課費、収入印紙、収入証書
積立金預金	退職手当引当金及び減価償却費の積立預金
雑費	他の小科目に該当しない経費