

## 実施機関事務費所要額内訳書

法人名 \_\_\_\_\_

## 1 国庫補助所要額

総支出予定額 (A)	寄附金その他の収入等 (B)	差引所要額 (C=A-B)	国庫補助所要額 (D)(単位:千円)
円	円	円	千円

国庫補助所要額(D)は、Cの金額から千円未満切り捨てた金額を記入すること。

## 2 総支出予定額の内訳

経費項目	積算内訳			支出予定額 (明細の計)
	品名	単価	個数・期間	
1. 人件費				000,000,000
1-1 業務担当者				00,000,000
1-2 業務補助者				
1-3 諸謝金				
2. 旅費				
2-1 出張旅費				
2-2 外部招聘者				
3. その他経費				
3-1 物品購入				
3-2 外注費				
3-3 印刷・製本				
3-4 会議費				
3-5 借料				
3-6 通信運搬費				
3-7 光熱水料費				
3-8 諸経費				
3-9 消費税相当額	非課税取引分の消費税			
4. 一般管理費	(1+2+3) × 率		%	
合計(A)	1 + 2 + 3 + 4			

1-1及び1-2について、人件費の支払いに関する資料(就業規則、賃金規則等)を提出すること。

1-3及び2について、原則として、公募要項別添1の内閣府規定の費目単価を使用すること。

3-9について、消費税が含まれない取引金額にかかる消費税を計上すること。旅費等の消費税込みの取引分の二重計上を行わないこと。

### 3 寄附金その他の収入等の内訳

区分	項目	積算内訳		収入等予定額
		単価	数量	
法人の自己資金				円
寄附金				円
その他				円
合計(B)				円

寄附金は、用途を本事業に限って受けている場合にのみ記入すること。