

VI. 申請活動の予算書＜パワーアップおうえん用書式＞ (単位:円)

記入例		費目	予算金額	資金の提供先等	
その		助成金充当額	800,000	東京ガス環境活動おうえん基金	
		自己資金	150,000		
			1,000,000	シンポジウム参加費収入@3000×300名 見学会参加費収入@5,000円×20名	
			100,000	●●自然保護基金(見込み)・100,000円	
			2,050,000	※「収入予算合計額」は、	
		予算金額	うち助成金充当額	Ⅲ-No.	予算内訳(内容、算出根拠)
①謝金		135,000	50,000	3	@15,000円×5名 @10,000円×6名
		120,000	80,000	3	@20,000円×6名
	市民勉強会講師謝金	60,000	60,000	6	@15,000円×4名
	小計	¥315,000	¥190,000		
②旅費交通費・宿泊費	講師・パネリスト旅費	122,500	105,000	3	大阪―東京 @27,000円×3名 名古屋―東京 @21,000円×1名
	講師・パネリスト宿泊費	42,500	40,000	3	仙台―東京 @20,500円×1名
	市民勉強会講師旅費	27,000	27,000	6	@8,500円×5名×1泊
	スタッフ交通費	4,200	3,000	3	大阪―東京 @27,000円×1名
	小計	¥196,200	¥175,000		三鷹―新宿@420×5名×2日分
③役務費	広報チラシ印刷費	52,500	52,500	3	10,000部印刷(●●印刷株)
	看板製作費	63,000	56,000	3	会場吊看板(▲△デザイン(有))
	テキスト印刷	236,250	150,000	3	450部印刷(◎◎印刷)
	小計	¥351,750	¥258,500		
④通信運搬費	郵送料	32,000	10,000	3	チラシ発送 @140円×100箇所 @360円×50箇所
	荷物運搬費	16,000	16,000	3	パネル、資料等発送費
	郵送料	32,000	32,000	6	チラシ発送 @140円×100箇所 @360円×50箇所
	小計	¥80,000	¥58,000		
⑤借料・損料	シンポジウム会場費	200,000	20,000	3	@10,000円×2日分(●●会館)
	マイクロバスレンタル料	100,000	40,000	8	@25,000円×2台×2日分
	小計	¥300,000	¥60,000		
⑥消耗品費・材料費	コピー用紙	5,000	5,000	3	アンケート印刷用紙
	文房具	3,500	3,500	3・7・8	マーカー、ボード
	小計	¥8,500	¥8,500		
⑦その他事務管理費	その他事務管理諸経費	¥120,000	¥50,000	※「その他の事務管理費」は「助成申請額」の5%を上限とします	
助成対象・申請外経費	参加者弁当等飲食費	305,550		シンポジウム参加者弁当、見学会昼食、セミナー飲み物等	
	講師謝金	60,000		団体役員に対するもの	
	賃金	313,000		受付事務等アルバイト料	
	小計	¥678,550			
支出予算総額(左欄)／助成申請額(右欄)		¥2,050,000	¥800,000	※「支出予算総額」は、「収入予算総額」と同額になります	

※、本シート「Ⅲ-No.」欄には、その費目の支払いを必要とする活動の番号を記入してください。(番号は、「Ⅲ.具体的な実施内容およびスケジュール」の「No.」欄の番号を記入してください) 行が足りず記入しきれない場合は、ページが増えてもかまいませんので「行」を増やしてください。