

VI. 申請活動の予算書<スタートアップおうえん用書式> (単位:円)

記入例

「VI. 申請活動の予算書」の記入にあたっては、募集要項のP.5～P.6「7. 助成金の対象となる経費」および、P.10の「算定基準」を必ずご確認ください。

その費用が発生する活動に該当する「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

予算内訳は、なるべく詳細に記入してください

費目	予算金額	資金の提供先等		
東京ガス環境活動おうえん基金	800,000			
	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、		
経	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				
パネリスト謝金	135,000	50,000	3	@15,000円×5名 @10,000円×6名
市民勉強会講師謝金	120,000	80,000	3	@20,000円×6名
	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	27,000	27,000	6	大阪―東京 @27,000円×1名
	4,200	3,000	3	三鷹―新宿@420×5名×2日分
小計	¥196,200	¥175,000		
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。