(2) (様式第１号)

令和　年度 丸子まちづくり事業　収支予算書

団　体　名									
事　業　名									
	科　目			金　額（円）	積　算　内　訳（※1）				
収入	参加者負担金								
	寄　付　金								
	事業収入								
	特　定　財　源		A						
	当該支援金		L						
	自己資金（I-A-L）								
	合　計			0					
支出	対象経費	原材料費（※2）	B						
		消耗品費							
		謝金							
		旅費・交通費							
		使用料及び賃借料							
		印刷製本費（※3）							
		通信費							
		燃料費							
		保険料							
		備品購入費（※3※4）							
		その他（　　）							
		委託費（※3※5）	C	委託費見積額	D	委託費上限額（F×1/3）	E	対象委託費（CとDのいずれか低い少ない額	
						0		0	
		小　計	F	B+C	G	交付対象経費合計（B+E）		審査後の交付対象経費合計（記入不要）	
				0		0			
	対象外経費				J	支援金基本額（G×3/4）千円未満切捨（上限30万円）	K	自己財源(I-A)千円未満切捨	
						0		0	
					L	支援金額（JとKのいずれか低い少ない額）		審査後の支援金額	
		小　計	H	0		0			
	総事業費(F+H)		I	0				上限30万円　下限5万円	

※1　積算内訳欄にそれぞれの科目ごとの品名または使途と積算内訳（記載例：講師謝金2人×5,000円等）を記入してください。本紙に記入しきれない場合は、別紙・積算内訳書（任意様式）を添付してください。
※2　単価積算の根拠となる資料を添付してください。
※3　委託費・印刷製本費・備品購入費については見積書を添付してください。また、その他の科目において単価５万円以上のものがあればその見積書を添付してください。（単価10万円以上のものは、2人以上の者から見積書を徴するものとします。）
※4　備品とは１個又は1組の物品の取得価格が５万円以上のものです。備品のカタログ等、製品そのものが分かる資料を添付してください。なお、５万円未満の物品は消耗品費に計上してください。
※5　委託費の支援額は、対象経費小計（F）の1/3を上限とします。