

収支精算書

(単位：円)

総事業費 (A)	寄附金その他の 収入額 (B)	差引事業費 (A)-(B)=(C)	補助対象経費の 実支出額 (D)	補助基準額 (E)	選定額 (F)	補助所要額 (G)	備考
				4,580,000			

(注)

- 1 E欄は、別表に定める基準額を記入すること。
- 2 F欄は、D欄の額とE欄の額を比較して、いずれか少ない額を記入すること。
- 3 G欄は、C欄の額とF欄の額を比較して、いずれか少ない額に別表に定める補助率を乗じた額（1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てた額）を記入すること。
- 4 変更経費所要額調の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記入すること。

実績額明細書

(積算内訳)

(単位：円)

区分	金額	積算内訳
給料		
職員手当		
報酬		
賃金		
共済費		
旅費		
需用費		
役務費		
委託料		
使用料及び賃借料		
備品購入費		
(備品の設置に伴う工事請負費を含む。)		
合 計		

(注) 科目別に積算内訳を記入すること