

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
4,105,813	0	4,105,813	4,105,813	4,580,000 4,580,000円(固定)	4,105,813	2,051,000	(F)÷2 (千円未満切捨) ただし、交付決定額を 上回る金額の場合 は、交付決定額。 (D)と(E)を比べて、 少ないほう

(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	3,257,294	常勤職員 @350,000円×3名×2月=2,100,000円 常勤職員 @350,000円×3名×12日/31日=406,451円 非常勤職員 295,896円(2月)+334,578円(3月)=630,474円 非常勤職員 310,954円×12日/31日=120,369円
職員手当	36,257	通勤手当 @1,500円×4名×2月=12,000円 通勤手当 @1,500円×4名×12日/31日=2,322円 オンコール手当 @5,000円×2人×2月=20,000円 オンコール手当 @5,000円×2人×12日/31日=1,935円
※内示が月の途中にあり、その月分も費用計上したい場合、それ以降の日数を記入例のように(残日数)/(1月の日数)として日割り計算(按分)してください。		
共済費	383,225	社会保険料 @60,000円×3名×2月=360,000円 社会保険料 @60,000円×3名×12日/31日=23,225円
※記入した金額が確認できるような、賃金台帳、給料明細等を証拠書類として同封してください。(会社側負担分も計上する場合には、会社側負担分も確認できる計算表や、社保等からの請求書・領収書等をご用意ください。)		
需用費	125,879	ガソリン代5,000円(1月)+13,569円(2月)+15,586円(3月)=34,155円 事務所水光熱費1,135円(1月)+8,057円(2月)+5,953円(3月)=15,145円 消耗品購入費 @76,579円
役務費	52,515	携帯電話利用料 @4,000円×3台×2月=24,000円 携帯電話利用料 @4,000円×3台×12日/31日=4,645円 インターネット使用料 @10,000円×2月+@10,000円×12日/31日=23,870円
委託料	35,806	税理士顧問料 @15,000円×2月=30,000円 税理士顧問料 @15,000円×12日/31日=5,806円
使用料及び賃借料	214,837	事務所賃料 @50,000円×2月=100,000円 事務所賃料 @50,000円×12日/31日=19,354円 車両リース料 20,000円×2台×2月=80,000円 車両リース料 20,000円×2台×12日/31日=15,483円
人件費以外の費用を計上する場合は、 ・契約書・請求書・納品書・領収書等の書類を御提出ください。 ・単価が税込30万円以上の物品については、購入した現物の写真が必要になります。		
合計	4,105,813	・内示日以降の契約分が対象ですので、水光熱費・賃料以外の消耗品やガソリン代などを計上する場合は日割り計算して計上するなどの対応をしてください。

(注) 科目別に積算内訳を記入すること