

年度 上田市活力あるまちづくり支援金 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	M					
	自己資金 (I-A-M)						
	合 計						
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のいずれか少ない額)	
	小 計	F	B+C	G	交付対象経費合計 (B+E)		
	会議費 (※6)			J	支援金基本額 (G×3/4) 千円未満切捨 (上限30万円)	L	会議費 (G×5%以内) (1,000円未満切捨)
対 象 外 経 費			K	自己財源 (I-A) 千円未満切捨			
	小 計	H		M	支援金額 (JとKのいずれか少ない額+L)		
					上限 300,000円 下限 50,000円		
総事業費 (F+H)		I					

※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3万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3万円以上のものです。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、3万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。

※6 会議費とは、事業に係る打合せ時のお茶代のみとします。