

年度 上田市活力あるまちづくり支援金(重点事業) 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 M					
	自己資金 (I-A-M)					
合計						
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)					
支出	その他 ()					
	委託費見積額					
	委託費(※3※5)		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60万円)	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		
			M	支援金額 (JとKのいずれか少ない額+L)	上限 600,000円 下限 100,000円	
	小計 H					
	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見積書を添付してください。また、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。

※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。