

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								
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				
	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				
		小 計	H	M	支援金額 (JとKのいずれか少ない額+L)		上限 600,000円		
総事業費 (F+H)		I			下限 100,000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。

※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。