

## 所要額内訳書

| 法人等名称                   | 代 表 者 名      |
|-------------------------|--------------|
| ※法人種別（社会福祉法人等）を必ず記載すること | ※職名も必ず記載すること |

## 1 国庫補助所要額

| 総支出予定額<br>A | 寄付金その他の収入等<br>B | 差し引き所要額<br>A-B | 国庫補助所要額 |
|-------------|-----------------|----------------|---------|
| 円           | 円               | 円              | 円       |

※「補助金所要額」は、「差し引き所要額」の千円未満の額を切り捨てた額を記入すること。

## 2 総支出予定額の内訳

| 経費区分     | 支出予定額 | 経費区分 | 支出予定額 |
|----------|-------|------|-------|
| 報償費      | 円     | 旅費   | 円     |
| 印刷製本費    | 円     | 委託費  | 円     |
| 賃金       | 円     | 共済費  | 円     |
| 消耗品費     | 円     | 役務費  | 円     |
| 使用料及び賃借料 | 円     | 会議費  | 円     |

## 3 寄付金その他の収入等の内訳

| 区分  | 収入等予定額 | 積算根拠 |
|-----|--------|------|
| 寄付金 |        |      |
| その他 |        |      |

#### 4 報償費の内訳

| 支出項目 | 支出予定額 | 内 訳                          |
|------|-------|------------------------------|
|      |       | ※支出目的、単価、人数等が分かるように記載してください。 |
| 合 計  |       |                              |

(注) 寄付金その他の収入等を充当する経費（補助金を充当しない経費）には、下線を引くこと。

5 旅費の内訳

| 支出項目 | 支出予定額 | 内 訳                                   |
|------|-------|---------------------------------------|
|      |       | <p>※旅行目的、旅行先、旅行人数が分かるように記載してください。</p> |
| 合 計  |       |                                       |

(注) 寄付金その他の収入等を充当する経費（補助金を充当しない経費）には、下線を引くこと。

## 6 印刷製本費の内訳

| 支出項目 | 支出予定額 | 内 訳 |
|------|-------|-----|
|      |       |     |
| 合 計  |       |     |

(注) 寄付金その他の収入等を充当する経費（補助金を充当しない経費）には、下線を引くこと。

## 7 委託費について

| 費目  | 支出予定額 | 内 訳                      |
|-----|-------|--------------------------|
|     |       | ※委託を行う業務の内容を具体的に記入してください |
| 合 計 |       |                          |

(注) 寄付金その他の収入等を充当する経費（補助金を充当しない経費）には下線を引くこと。

