

所要額内訳書

法人等名称	代表者名
<small>※法人種別（社会福祉法人等）を必ず記載すること</small>	<small>※職名も必ず記載すること</small>

1 国庫補助所要額

総支出予定額 A	寄付金その他の収入等 B	差し引き所要額 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
報酬	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	備品購入費	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
		※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。
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

委託業務内容

(※ 委託を行う業務の内容を具体的に記入してください。)

委託契約に係る見積書を添付してください

(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、見積書に下線を引くこと。

8 その他の経費（報酬・賃金・共済費・消耗品費・役務費・使用料及び賃借料・会議費・備品購入費）の内訳

費目	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。