

(附表)補助対象経費の内訳

(単位:円)

区分	金額	内訳	支出時期	備考(単価の考え方)
謝金				
旅費				
諸経費	0			
消耗品費				
印刷製本費				
光熱水費				
通信運搬費				
広告料				
手数料				
保険料				
使用料及び賃借料				
委託料				
計	0			

※行を適宜追加・削除して記入してください。

○(附表2)本補助事業以外の助成金の名称及び補助対象経費

助成金名: ()

助成主体: ()

項目	対象経費	助成金額	備考
計		0	

※複数の助成金を受けている(予定も含む)場合は、表を適宜コピーして記入してください。

(附表)補助対象経費の内訳

(単位:円)

区分	金額	内訳	支出時期	備考(単価の考え方)
謝金	108,000	外部講師 @6,000円×3時間×2名×3回=108,000円	9月、12月、3月	大学の講師謝金基準による
旅費	57,600	講師旅費(東京-宇都宮往復) @9,600円×2名×3回=57,600円	9月、12月、3月	新幹線往復料金
諸経費	59,700			
消耗品費	2,200	コピー用紙代 @2,000円×1箱×1.1=2,200円	8月	大学の単価による
消耗品費	1,100	軍手 @100円×10双×1.1=1,100円	8月～1月の毎月	類似事業での実績
印刷製本費	12,000	配布用プリントコピー代 @10円×10枚×20人×6回=12,000円	8月	大学の単価による
保険料	36,000	保険料 @300円×20人×6回=36,000円	8月～1月の毎月	類似事業での実績
使用料及び賃借料	8,400	公民館利用料 @700円(半日)×2室×6回=8,400円		〇〇町公民館利用料
委託料	99,000	〇〇試験委託料 @30,000円×3回×1.1=99,000円	10～1月	参考見積もり
計	324,300			

※行を適宜追加・削除して記入してください。

○(附表2)本補助事業以外の助成金の名称及び補助対象経費

助成金名:(〇〇〇助成金)

助成主体:(〇〇大学)

項目	対象経費	助成金額	備考
会議費	飲み物代	10,000	
...	...		
...	...		
計			

※複数の助成金を受けている(予定も含む)場合は、表を適宜コピーして記入してください。