

(様式第1号-2)

助成事業経費内訳書

(単位：千円)

総事業費 【①+②】	①助成対象経費	積算根拠	経費の財源内訳			②助成対象外経費	内訳
			自治体国際 化協会助成	自治体負担	その他負担		
7,000 記入例	旅費交通費 (××市訪問団) 3,150	鉄道(JR) 〇〇市～東京(往復) 10,000円×10名=100,000円 ××市⇄〇〇市国際運賃(往復) 300,000円×10名=3,000,000円 宿泊料(1泊) 5,000円×10名×1泊=50,000円	1,575	1,575		旅費交通費 320,000円×2人=640,000円 参加者負担 35,000円×10人=350,000円	〇〇市職員1名、 △△地域国際化協 会1名分
	賃借料 560	会場使用料 70,000円×6日=420,000円 車賃借料 5,000円×10台=50,000円 パネ展示場所賃借料 15,000円×6日=90,000円	280	280			
	委託料 1,100	会議運営 1,000,000円 記念レセプション 100,000円	550	550		企業寄付 20,000円×20枚=400,000円	パネル作成代として
	役務費 800	通訳(日⇄英) 80,000円×2人×5日=800,000円	400	400			
合 計	5,610		助成申請額 2,805	2,805		1,390	

1 事業内容ごとに経費の小計を設けてください。千円未満の端数は小計ごとに切り捨ててください。