

(様式第2号-2)

助成事業経費内訳書 (変更後)

(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			
記入例	(7,000) 5,250	旅費交通費 (××市訪問団) (3,150) 1,575	鉄道(JR) 〇〇市~東京(往復) (10,000円×10名=100,000円) 10,000円×5名=50,000円 ××市⇄〇〇市国際運賃(往復) (300,000円×10名=3,000,000円) 300,000円×5名=1,500,000円 宿泊料(1泊) (5,000円×10名×1泊=50,000円) 5,000円×5名×1泊=25,000円	(1,575) 787	(1,575) 788		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) 35,000円×5人=175,000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 パネル展示場所賃借料 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) 4,035		助成申請額 (2,805) 2,017	(2,805) 2,018		(1,390) 1,215		

- 1 ( ) 内には、交付決定時の額(既に変更承認を受けた場合は、変更承認後の額)を記載してください。
- 2 変更金額(変更内容)について、朱書きで記載してください。
- 3 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。