

補助金算出明細

項目	金額(円)	内容	積 算 内 訳			
			対象者又は 対象品目	時給又は 単価	時間又は は数量	金額(円)
(1)人件費		給与(基本給・役職手当)及び賞与				
(2)事業費		(イ)外注費				
		(ロ)物品購入費				
		(ハ)印刷製本費				
		(ニ)会場借料				
		(ホ)運搬費				
		(ヘ)講師謝金				
		(ト)委員会経費				
		(チ)職員等旅費				
		(リ)通信運搬費				
		(ヌ)機器等借料				
		(ル)ホームページ等広報費				
		(ヲ)消耗品費等				
		(ワ)その他費用				
合計						

注) 積算内訳には単価×数量を記載して下さい。

注) 人件費については、別途その業務内容及び必要人員等の積算資料を作成し添付して下さい。

注) 事業費については、見積書のコピーを添付してください。