

新型コロナウイルス対応支援助成 実行団体

事業計画に記載した申請事業名を記載してください。

申請事業名： ●●事業
申請団体名： 特定非営利活動法人▲▲
事業期間： 2021年10月～2022年9月

資金分配団体の事業名： ○○事業
資金分配団体名： 公益財団法人△△

① 調達の内訳

(自己資金・民間資金が確保できなくても申請できます。)

資金費の調達	金額 (円)
A. 助成金	11,600,000
B. 自己資金・民間資金	420,000
合計 (A+B)	12,020,000

注1) 黄色セルは自動計算セルのため入力不要です。

②自己資金・民間資金（① 調達の内訳のB）の明細

事業費の調達に占める自己資金又は民間資金について、その内訳を記載ください。

（自己資金・民間資金が確保できなくても申請できます。）

資金の種類	金額（円）	調達確度 （A:確定済、B:内諾 済、C:調整中、D:計 画段階）	備考 （調達時期等）
内部留保	200,000	A	
受取寄付金	70,000	B	202〇年〇月予定
〇〇からの助成	50,000	C	202〇年度中確定
クラウドファンディング	100,000	D	202〇年度実施予定
合計	420,000		

注1）黄色セルは自動計算セルのため入力不要です。

注2）行が足りない場合には適宜行を挿入してご利用ください。

③事業費（①調達内訳の A+B)の明細

(1) 事業費の支出明細		
A. 助成金	直接事業費	9,300,000
	管理的経費	2,300,000
	管理的経費の割合	19.8%
B. 自己資金・民間資金	直接事業費	100,000
	管理的経費	320,000
	管理的経費の割合	76.2%
ERROR表示が出る場合は、助成金申請額に占める管理的経費が20%を超えていますので、管理的経費を見直してください。		

(2) 直接事業費の概算	
D.直接事業費	9,400,000
事業費に占める割合	78.2%

注1) 黄色セルは自動計算セルのため入力不要です。

④管理的経費の明細

管理的経費とは、直接事業費（⑤直接事業費：欄外参照）以外の当該事業に関連する間接経費（一般管理費）で助成対象事業に要する共通経費において、一定の負担が生じている経費などです。例えば、人件費の場合は、算出方法及び考え方を備考欄に記載してください。管理部門などの管理経費、事務所の家賃等の内訳を備考欄に記載してください。

会計科目	金額	算出根拠（計算式によりがたい場合は適宜自由記述にしてください）										小計	按分根拠・備考	
		項目	単価(円)	x	値	単位	x	値	単位	=				
人件費		財務諸表で日常用いている会計科目を使用してください。												
給与手当	1,920,000	経理職員（1名）	200,000	X	12	か月	X	0.5	按分	=	1,200,000	経理担当、事業従事時間割合50%		
		補助職員（1名）	1,000	X	60	時間	X	12	か月	=	720,000	経理補助、1,000円/時×60時間/月		
小計	1,920,000	人件費単価は、原則として実行団体の給与規程等により決定してください。職員が複数の事業に従事している場合は、本事業に従事する範囲のみ助成対象となります。												
その他の経費														
印刷製本費	36,000	各種書類印刷	3,000	X	12	か月	X				36,000	月額3,000円（同規模の既存事業から試算）		
委託費	40,000	Webページ	40,000	X	1	件	X				40,000	本事業用ページの作成		
通信運搬費	45,000	電話代	3,000	X	12	か月	X	0.5	按分	=	18,000	事務所電話代、本事業の支援者は団体全体の50%		
		インターネット	4,500	X	12	か月	X	0.5	按分	=	27,000	事務所ネット代、本事業の支援者は団体全体の50%		
地代家賃	450,000	事務所家賃	75,000	X	12	か月	X	0.5	按分	=	450,000	事務所家賃、本事業の支援者は団体全体の50%		
水道光熱費	75,000	水道	4,000	X	12	か月	X	0.5	按分	=	24,000	事務所水道料金、本事業の支援者は団体全体の50%		
		電気	6,000	X	12	か月	X	0.5	按分	=	36,000	事務所電気料金、本事業の支援者は団体全体の50%		
		ガス	2,500	X	12	か月	X	0.5	按分	=	15,000	事務所ガス料金、本事業の支援者は団体全体の50%		
消耗品費	36,000	消耗品購入	3,000	X	12	か月	X				36,000	事務所で使う消耗品		
支払手数料	18,000	銀行振込手数料	500	X	3	回	X	12	か月	=	18,000	管理的経費の支出時の振込手数料		
小計	700,000													
合計	2,620,000													

注1) 黄色セルは自動計算セルのため入力不要です。

注2) 行が足りない場合には適宜行を挿入してご利用ください。

注3) 使用する科目は申請団体の財務諸表で使用している経常費用科目をご使用下さい。

⑤ 直接事業費（③事業費のD）の支出

直接事業費は、助成対象事業実施に直接必要となる費用です。例えば、事業に直接かかわる人件費（就業規則や雇用契約において支給額や支給条件が明確に定められている賃金としての賞与、法定福利費（事業主負担分のみ）、福利厚生費、通勤手当など）、旅費交通費、会議費、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、広告宣伝費、消耗品費、謝金等です。

会計科目	金額	算出根拠（計算式によりがたい場合は適宜自由記述にしてください）										小計	按分根拠・備考	
		項目	単価(円)	x	値	単位	x	値	単位	=	値			
人件費		財務諸表で日常用いている会計科目を使用してください。												
給与手当	8,520,000	職員（1名）	350,000	X	12	か月	X					4,200,000	事業担当、専任職員	
		職員（1名）	400,000	X	12	か月	X	0.5	按分	=	2,400,000	事業担当、事業従事時間割合50%		
		補助員（2名）	80,000	X	12	か月	X	2	名	=	1,920,000	補助担当、1,000円/時×80時間/月		
小計	8,520,000													
その他の活動費		人件費単価は、原則として実行団体の給与規程等により決定してください。職員が複数の事業に従事している場合は、本事業に従事する範囲のみ助成対象となります。												
印刷製本費	25,000	パンフレット印刷	25,000	X	1	式	X					25,000	支援対象者向けパンフレット（カラー8ページ、100部）	
委託費	100,000	アンケート調査	50,000	X	2	回	X					100,000	支援対象者へのアンケート実施（事業開始時と事業終了時）	
旅費交通費	144,000	交通費	1,000	X	48	回	X	2	名	=	96,000	月4回の事業地〇〇への訪問（片道500円）、事業担当分		
		交通費	1,000	X	24	回	X	2	名	=	48,000	月2回の事業地〇〇への訪問（片道500円）、補助担当分		
通信運搬費	72,000	担当者社用携帯	3,000	X	12	か月	X	2	台	=	72,000	支援対象者への電話連絡等、事業担当2名分		
地代家賃	360,000	事業地〇〇家賃	60,000	X	12	か月	X	0.5	按分	=	360,000	事業地〇〇の家賃、利用者のうち本事業の支援対象者50%		
水道光熱費	66,000	水道	3,000	X	12	か月	X	0.5	按分	=	18,000	事業地〇〇の水道料金、利用者のうち本事業の支援対象者50%		
		電気	5,000	X	12	か月	X	0.5	按分	=	30,000	事業地〇〇の電気代、利用者のうち本事業の支援対象者50%		
		ガス	3,000	X	12	か月	X	0.5	按分	=	18,000	事業地〇〇のガス料金、利用者のうち本事業の支援対象者50%		
消耗品費	108,000	事業地用消耗品	10,000	X	12	か月	X	0.5	按分	=	60,000	事業地〇〇の消耗品、利用者のうち本事業の支援対象者50%		
		担当者用消耗品	1,000	X	12	か月	X	4	名	=	48,000	事業担当及び補助担当（計4名）が事業で使う消耗品購入		
支払手数料	5,000	銀行振込手数料	500	X	10	回	X					5,000	直接事業費の支出時の振込手数料	
小計	880,000													
合計	9,400,000													

注1）黄色セルは自動計算セルのため入力不要です。

注2）行が足りない場合には適宜行を挿入してご利用ください。

注3）使用する科目は申請団体の財務諸表で使用している経常費用科目をご使用下さい。