

記入例

【様式第9号 その3 (活動費助成)】

【助成金実績額計算書】

1. 支出

区分	科目	金額	積算内訳 ★できるだけ内訳を具体的に記入してください。 【記入例】講師謝金@〇〇円(単価)×〇人(数)=金額
助成対象経費	1 福祉活動機器購入費	円	(様式第1号その2で事業区分「福祉活動機器購入」を申請された場合のみ記入)
	2 普及啓発物等作成費	円	(各科目について具体的な積算内訳を記入してください)
	3 交通費	87,000 円	(ボランティアへの実費弁償(交通費)については、こちらに計上してください。) ボランティアに対する実費弁償 @500×4人=2,000円 バス借上代 80,000円 高速代 5,000円
	4 会場使用料	60,000 円	(下見・準備・リハーサルに要する会場費は認められません。) 〇〇スポーツセンター使用料 @30,000×1室×2日間=60,000円
	5 講師謝金	100,000 円	(講師の実費相当の交通費も含めて1人10万円までとなります。物品や菓子折りなどは認められません。) 専門員への謝礼 @50,000×2人=100,000円
	6 手話、要約筆記等ボランティア謝金	10,000 円	(手話、要約筆記等ボランティアの実費相当の交通費も含めて1人10万円までとなります。) 看護師ボランティアへの謝礼 @10,000×1人=10,000円 ※謝礼対象者を具体的に記入してください。
	7 その他事業費	12,500 円	(申請事業に特化したもののみが対象となります。団体の運営に要する事務用品等は対象外です。)
	小計(A)	269,500 円	(助成金の対象となる経費です。)
助成対象外経費		10,000 円	行事保険
		5,000 円	駐車場代
		60,000 円	食事代@1,000×60名
		350,000 円	宿泊代@7,000×50名
		小計(B)	425,000 円
	支出合計(C)	694,500 円	(C)=(F)=(A)+(B)

記入例

2. 収入

科 目	金 額	積 算 内 訳
★できるだけ内訳を具体的に記入してください。 【記入例】参加費@〇〇円(単価)×〇〇人(数)=金額		
大阪府福祉基金助成金 (D)	200,000 円	(H) = 助成金精算額
自己資金等収入 (E)	ア 会費・参加費・協賛金	450,000 円 <small>(事業にかかる参加のための会費はここに記入してください。)</small> 参加費 9,000 円×50名=450,000 円
	イ 寄附金	0 円 <small>(事業にかかる寄附金はここに記入してください。)</small>
	ウ 団体拠出金	44,500 円 <small>(年会費、月会費、団体に対する寄附金等自己資金はここに記入してください。)</small> 団体拠出金 44,500 円
	エ 上記以外の収入	0 円 <small>(ア～ウ以外の収入については、ここに記入してください。)</small>
小計(E) (=ア+イ+ウ+エ)	494,500 円	※(E)は(F)の内必ず10%以上が必要です。(交付条件) 下記に必ず計算のうえ、記入してください。 (F) × 0.1 = (69,450) ≤ (E)
収入合計 (F)	694,500 円	(F) = (C) = (D) + (E)

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金の精算内訳

助成金交付決定額 (G)	200,000 円	
助成金精算額 (H)	200,000 円	= (D)
精算額が交付決定額を下回った場合の差額 (助成金の返金額) (I)	0 円	= (G) - (H) <small>精算額が交付額を上回った場合は「0」と記入してください。</small>
差額が生じた理由		<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">差額が生じた場合は、必ず理由を記入してください</div>

(注)「助成対象経費」は、全ての項目の領収証書(写)等、支払を証する書類を添付してください。
添付がない場合、積算根拠として認めません。