

(様式2) 収支予算書

(収入の部)

(単位:円)

区 分		予定額	備考
補助事業者負担額		2,125,000	
間接補助事業者負担額		2,382,600	
自己収入	補助金・助成金	600,000	本シートの「予定額」は(様式4)から自動転記されます。備考欄に必要事項を記載してください。
	寄附金・協賛金	0	
	事業収入	200,000	
	その他	0	
	自己収入計	800,000	
小 計(A)		5,307,600	
国庫補助額		5,009,000	
合 計(B)		10,316,600	

(支出の部)

(単位:円)

区 分		予定額	備考
補助対象経費	人件費	3,600,000	
	諸謝金	740,600	
	旅費・交通費	716,000	
	消耗品費	15,000	
	通信運搬費	0	
	借料及び損料	615,000	
	会議費	0	
	保険料	0	
	雑役務費	1,100,000	
	委託費	3,430,000	
	補助金	0	
	その他	0	
	小 計(C)	10,216,600	
	<small>消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額</small>		0
補助対象経費計(D)		10,216,600	
補助対象外経費	人件費	0	
	諸謝金	0	
	旅費・交通費	0	
	消耗品費	0	
	通信運搬費	0	
	借料及び損料	0	
	会議費	100,000	
	保険料	0	
	雑役務費	0	
	委託費	0	
	補助金	0	
その他	0		
小 計(E)	100,000		
合 計(F)		10,316,600	

(様式4) 事業者別予算内訳書

(収入の部)

(単位:円)

区分	事業者番号	1	2	3	4	5	予算額合計
	事業者形態	補助事業	間接補助事業	間接補助事業			
	事業者	〇〇県	◆◆市	▲▲市			
補助事業者負担額		2,125,000	0	0	0	0	2,125,000
間接補助事業者負担額		0	636,600	1,746,000	0	0	2,382,600
自己収入	補助金・助成金	0	600,000	0	0	0	600,000
	寄附金・協賛金	0	0	0	0	0	0
	事業収入	0	50,000	150,000	0	0	200,000
	その他	0	0	0	0	0	0
		0	650,000	150,000	0	0	800,000
小計(A)		2,125,000	1,286,600	1,896,000	0	0	5,307,600
国庫補助額		2,024,000	1,285,000	1,700,000	0	0	5,009,000
合計(B)		4,149,000	2,571,600	3,596,000	0	0	10,316,600

本シートは(様式5)から自動転記されます。

(支出の部)

(単位:円)

区分	事業者番号	1	2	3	4	5	予算額合計
	事業者	〇〇県	◆◆市	▲▲市			
	事業者	〇〇県	◆◆市	▲▲市			
補助対象経費	人件費	2,400,000	1,200,000	0	0	0	3,600,000
	諸謝金	168,000	406,600	166,000	0	0	740,600
	旅費・交通費	366,000	350,000	0	0	0	716,000
	消耗品費	0	15,000	0	0	0	15,000
	通信運搬費	0	0	0	0	0	0
	借料及び損料	15,000	600,000	0	0	0	615,000
	会議費	0	0	0	0	0	0
	保険料	0	0	0	0	0	0
	雑役務費	1,100,000	0	0	0	0	1,100,000
	委託費	0	0	3,430,000	0	0	3,430,000
	補助金	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0
	小計(C)	4,049,000	2,571,600	3,596,000	0	0	10,216,600
消費税及び地方消費税に係る仕入れ控除税額		0	0	0			0
補助対象経費(D)		4,049,000	2,571,600	3,596,000	0	0	10,216,600
補助対象外経費	賃金	0	0	0	0	0	0
	諸謝金	0	0	0	0	0	0
	旅費・交通費	0	0	0	0	0	0
	消耗品費	0	0	0	0	0	0
	通信運搬費	0	0	0	0	0	0
	借料及び損料	0	0	0	0	0	0
	会議費	100,000	0	0	0	0	100,000
	保険料	0	0	0	0	0	0
	雑役務費	0	0	0	0	0	0
	委託費	0	0	0	0	0	0
	補助金	0	0	0	0	0	0
	その他	0	0	0	0	0	0
小計(E)	100,000	0	0	0	0	100,000	
合計(F)		4,149,000	2,571,600	3,596,000	0	0	10,316,600

(様式5) 事業者別予算積算書-事業者番号1

事業者番号	事業形態	事業者名
1	補助事業	〇〇県

補助対象経費	4,049,000円
補助対象外経費	100,000円
支出合計	4,149,000円

(支出の部)

(単位:円)

No.	費目	内 訳	(単価) × (数量)	(単位) × (数量)	(単位) + (調整額)	= (金額)	補助対象外
1	諸謝金	総合調整会議有識者謝金	14,000 × 3	回	4 人	168,000	
2	旅費・交通費	有識者旅費(近隣)	1,000 × 3	回	2 人	6,000	
3	旅費・交通費	有識者旅費(遠方)	30,000 × 3	回	2 人	180,000	
4	借料及び損料	会場借上げ費用	5,000 × 3	回		15,000	
5	人件費	総括コーディネーター人件費	300,000 × 8	月		2,400,000	
6	旅費・交通費	総括コーディネーター調査旅費(県内)	1,500 × 15	回	8 ヶ月	180,000	
7	会議費	懇親会費用	2,000 × 50	人		100,000	○
8	雑役務費	会議運営補助	1,100,000 × 1	式		1,100,000	
9						0	
10						0	
11						0	
12						0	
13						0	
14						0	
15						0	
16						0	
17						0	
18						0	
19						0	
20						0	
21						0	
22						0	
23						0	
24						0	
25						0	
26						0	
27						0	
28						0	
29						0	
30						0	
31						0	
32						0	
33						0	
34						0	
35						0	
36						0	
37						0	
38						0	
39						0	
40						0	
41						0	
42						0	
43						0	
44						0	
45						0	
46						0	
47						0	
48						0	
49						0	
50						0	

事業計画に記載されている取組に係る経費予定額の積算を事業者毎に記載してください。“内訳”には経費の支出用途が分かるように記載をしてください。

課税の場合は税込金額で記載してください。

補助対象外経費が含まれる場合は右の欄に“○”を記載してください。してください。

(様式5) 事業者別予算積算書-事業者番号1

事業者番号	事業形態	事業者名	収入合計	4,149,000円
1	補助事業	〇〇県	うち国庫補助額	2,024,000円
			国庫補助額上限	2,024,000円

国庫補助額上限額を超えないようにしてください。

(収入の部)

(単位:円)

No.	費目	内 訳	(単価)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	+	(調整額)	=	(金額)
1	補助事業者負担額	〇〇県一般会計	2,125,000	1	式						2,125,000
2	国庫補助額	文化庁補助金	2,024,000	1	式						2,024,000
3											0
4											0
5											0
6											0
7											0
8											0
9											0
10											0
11											0
12											0
13											0
14											0
15											0
16											0
17											0
18											0
19											0
20											0
21											0
22											0
23											0
24											0
25											0
26											0
27											0
28											0
29											0
30											0
31											0
32											0
33											0
34											0
35											0
36											0
37											0
38											0
39											0
40											0
41											0
42											0
43											0
44											0
45											0
46											0
47											0
48											0
49											0
50											0

文化庁補助金については、応募時は千円未満切捨て

(様式5) 事業者別予算積算書-事業者番号3

事業者番号	事業形態	事業者名
3	間接補助事業	▲▲市

補助対象経費	3,596,000円
補助対象外経費	0円
支出合計	3,596,000円

(支出の部)

(単位:円)

No.	費目	内 訳	(単価)	× (数量)	(単位)	× (数量)	(単位)	+	(調整額)	=	(金額)	補助 対象外
1	諸謝金	地域コーディネーター謝金	3,200	2	時間	15	週				96,000	
2	諸謝金	日本語教室開設のための有識者会議謝金	14,000	5	回						70,000	
3	委託費	日本語教室運営委託	3,430,000	1	式						3,430,000	
4											0	
5											0	
6											0	
7											0	
8											0	
9											0	
10											0	
11											0	
12											0	
13											0	
14											0	
15											0	
16											0	
17											0	
18											0	
19											0	
20											0	
21											0	
22											0	
23											0	
24											0	
25											0	
26											0	
27											0	
28											0	
29											0	
30											0	
31											0	
32											0	
33											0	
34											0	
35											0	
36											0	
37											0	
38											0	
39											0	
40											0	
41											0	
42											0	
43											0	
44											0	
45											0	
46											0	
47											0	
48											0	
49											0	
50											0	

100万円以上の委託費が含まれる場合は【様式6】委託内訳書を、請負費(費目:雑役務費)が含まれる場合は【様式7】請負内訳書を提出してください。

(様式6) 委託内訳書

事業者番号	事業形態	受託事業者名
3	委託事業	学校法人〇〇

補助対象経費	3,430,000円
補助対象外経費	0円
委託費合計	3,430,000円

※受託事業者が未定の場合は記載してください	
入札方法	受託事業者選定の手順と基準
プロポーザル	採択決定後、〇月に公募を行い、〇月に委託事業者を決定。委託事業の選定に当たっては、日本語教育の有識者から成る選考委員会に審査していただく。審査は、運営体制、実績、事業内容等を鑑み、5段階で評価を行う。平均点により、もっとも高得点であった事業者を委託事業とする。

(支出の部)

(単位:円)

No.	費目	内 訳	(単価) × (数量)	(単位) × (数量)	(単位) + (調整額)	= (金額)	補助対象外
1	人件費	事務作業者雇用	250,000	4 月		1,000,000	
2	諸謝金	講義謝金	3,200	150 コマ	3 クラス	1,440,000	
3	旅費・交通費	講師交通費	1,000	150 コマ	3 クラス	450,000	
4	消耗品費	教材購入費	1,500	3 クラス	20 人	90,000	
5	借料及び損料	講義会場借損料	1,000	450 時間		450,000	
6	その他	消費税相当額				0	
7	一般管理費	一般管理費(10%)				0	
8						0	
9						0	
10						0	
11						0	
12						0	
13						0	
14						0	
15						0	
16						0	
17						0	
18						0	
19						0	
20						0	
21						0	
22						0	
23						0	
24						0	
25						0	
26						0	
27						0	
28						0	
29						0	
30						0	
31						0	
32						0	
33						0	
34						0	
35						0	
36						0	
37						0	
38						0	
39						0	
40						0	
41						0	
42						0	
43						0	
44						0	
45						0	
46						0	
47						0	
48						0	
49						0	
50						0	

委託契約を締結する場合には、**委託費(再委託費)を除き**、人件費、諸謝金、旅費・交通費、消耗品費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、保険料、雑役務費、消費税相当額の合計額の10%を上限として一般管理費を計上することができます。

賃金及び諸謝金の不課税取引にかかる経費については、「その他」の費目で消費税相当額を計上することができます。ただし、免税事業者については、消費税相当額を計上することはできません。課税取引にかかる経費は税込金額で単価を計上し、消費税相当額に課税取引分を含めることはできません。
人件費のうち、通勤手当は課税のため、消費税相当額を計上する場合は分けて計上してください。

