様式３．資金計画書(2019.7.18版)

様式3-1: 調達の内訳

申請事業名：　南海トラフ減災活動支援

申請団体名：　一般財団法人中部圏地域創造ファンド

1. 事業費の調達

	2019年度*	2020年度*	2021年度	2022年度	合計（円）
A. 助成金申請額	15,000,000	29,000,000	29,000,000	16,000,000	89,000,000
B. 自己資金・民間資金	0	0	0	4,000,000	4,000,000
合計（A+B)	15,000,000	29,000,000	29,000,000	20,000,000	93,000,000
補助率 (A/(A+B)%)	100.0%	100.0%	100.0%	80.0%	95.7%

＊2019 年度に行う資金分配団体への 助成金の支払いについて、2020 年度分を含めて行います。

特例申請の有無 特例を希望される場合には、事業年度毎に希望する比率と理由及び根拠となる資料を別添資料としてお付けください。	希望する

2. 別枠C.　プログラム・オフィサーの伴走支援の活動費

	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	合計（円）
プログラム・オフィサーの伴走支援の活動費	3,894,360	7,894,440	7,894,440	7,859,440	27,542,680

3. 別枠D.　評価関連経費

	%	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	合計（円）
資金分配団体用	5.0%	731,200	1,455,200	1,455,200	804,200	4,445,800
実行団体用	0.0%					0
合計		731,200	1,455,200	1,455,200	804,200	4,445,800

4. 助成金の合計

	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	合計（円）
合計（A+C+D)	19,625,560	38,349,640	38,349,640	24,663,640	120,988,480

注1）様式３への記載方法は、「積算の手引き」に従って記述してください。

注2）　黄色セルは自動計算セルのため、入力不要です。

様式３．資金計画書

様式3-2:自己資金・民間資金（様式3-1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。

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）
	2019年度小計	**0**		
	2020年度小計	**0**		
	2021年度小計	**0**		
	内部留保	1,000,000	C	
	受取寄付金	3,000,000	D	
	2022年度小計	**4,000,000**		
合計		**4,000,000**		

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。

様式３．資金計画書

様式3-3:事業費（様式3-1の A+B)の明細

(1) 事業費の支出明細

		2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	合計（円）
A. 助成金申請額	実行団体への助成等に充当される費用	12,750,000	24,650,000	24,650,000	13,600,000	**75,650,000**
	管理的経費	2,250,000	4,350,000	4,350,000	2,400,000	**13,350,000**
	管理的経費の割合	**15.0%**	**15.0%**	**15.0%**	**15.0%**	**15.0%**
B. 自己資金・民間資金	実行団体への助成等に充当される費用	0	0	0	3,400,000	**3,400,000**
	管理的経費	0	0	0	600,000	**600,000**
	管理的経費の割合	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	**#DIV/0!**	**15.0%**	**15.0%**
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15%を超えていますので、管理的経費を見直してください。						

(2) 実行団体への助成等に充当される費用の年度別概算

	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	合計（円）
実行団体への助成等に充当される費用	12,750,000	24,650,000	24,650,000	17,000,000	79,050,000
事業費に占める割合	**85.0%**	**85.0%**	**85.0%**	**85.0%**	**85.0%**

注１）　黄色セルは自動計算セルのため、入力不要です。

様式３．資金計画書

様式3-4: 管理的経費の明細

(1) 管理的経費の年度別概算

	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	合計（円）
管理的経費	2,250,000	4,350,000	4,350,000	3,000,000	13,950,000

(2)管理的経費の内訳

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）										
		項目	単価(円)	x	値	単位	x	値	単位	=	小計	按分根拠
役員報酬	360,000	担当役員報酬	60,000	X	1	人	X	6	月	=	360,000	
給与手当	552,000	事務局職員	12,000	X	60	人	X	0.5	按分	=	360,000	
			9,600	X	40	人	X	0.5	按分	=	192,000	
福利厚生	130,000	職員通勤手当	1,000	X	100	日	X	0.5	按分	=	50,000	
		職員社会保険料	160,000	X	1	式	X	0.5	按分	=	80,000	
諸謝金	200,000	事前選考会議	15,000	X	5	人	X	1	回	=	75,000	
		選考会	25,000	X	5	人	X	1	回	=	125,000	長時間会議
賃借料	190,000	全体説明会	50,000	X	1	回	X				50,000	公募説明会（応募団体等関係者）
		事前選考会議	20,000	X	2	回	X				40,000	
		選考会	40,000	X	1	回	X				40,000	
		事業別①②③	20,000	X	1	回	X	3	事業	=	60,000	事業別事前説明会
旅費交通費	90,000	評価委員	5,000	X	5	人	X	2	回	=	50,000	
		会議事務局員	5,000	X	4	人	X	2	回	=	40,000	
通信運搬費	11,040	事業①①②③	92	X	100	部	X				9,200	
		その他事務連絡	92	X	20	部	X				1,840	
印刷製本費	24,000	事業①②③	200	X	100	部	X				20,000	
		その他事務連絡	200	X	20	部	X				4,000	
事務用品等	40,960	事務局備品	10,960	X	1	式	X				10,960	
		消耗品	5,000	X	1	月	X	6	月	=	30,000	
雑費	24,000		4,000	X	1	月	X	6	月	=	24,000	
間接費	628,000	事務所費	200,000	X	6	月	X	0.4	割合	=	480,000	使用割合で按分
		水道光熱費	15,000	×	6	月	×	0.4	割合	=	36,000	使用割合で按分
		電話・ネット回	15,000	×	6	月	×	0.4	割合	=	36,000	使用割合で按分
		コピー機利用料	20,000	×	6	月	×	0.4	割合	=	48,000	使用割合で按分
		会計ソフ　・給与ソフ	70,000	X	1	年	X	0.4	割合	=	28,000	使用割合で按分
2019年度小計	2,250,000											
役員報酬	720,000	担当役員報酬	60,000	X	1	人	X	12	月	=	720,000	
給与手当	1,104,000	事務局職員	12,000	X	120	人	X	0.5	按分	=	720,000	
			9,600	X	80	人	X	0.5	按分	=	384,000	
福利厚生	260,000	職員通勤手当	1,000	X	200	日	X	0.5	按分	=	100,000	
		職員社会保険料	320,000	X	1	式	X	0.5	按分	=	160,000	
諸謝金	150,000	学識経験者	15,000	X	10	人	X	1	回	=	150,000	評価委員を含む
賃借料	175,000	事業運営会議	175,000	X	1	回	X				175,000	評価委員、名大減災、行政等、
		会場借上げ										
会議費	25,000	事業運営会議茶菓代	500	X	1	人	X	50	人	=	25,000	評価委員、名大減災、行政等、
旅費交通費	170,000	学識経験者	5,000	X	10	人	X	1	回	=	50,000	
		会議事務局員	5,000	X	4	人	X	1	回	=	20,000	
		研修受講	25,000	X	4	人	X	1	回	=	100,000	
通信運搬費	11,040	事業運営会議	92	X	50	部	X				4,600	
		事後報告	92	X	50	部	X				4,600	
		その他事務連絡	92	X	20	部	X				1,840	
印刷製本費	24,000	事業運営会議	200	X	50	部	X				10,000	
		事後報告	200	X	50	部	X				10,000	
		その他事務連絡	200	X	20	部	X				4,000	
研修費	80,000	研修受講	20,000	X	4	人	X	1	回	=	80,000	
消耗品費	330,960	事務用備品	90,960	X	1	式	X				90,960	
		消耗品	20,000	X	1	月	X	12	月	=	240,000	
雑費	72,000		6,000	X	1	月	X	12	月	=	72,000	

間接費	1,228,000	事務所費	200,000	X	12	月	X	0.4	割合	=	960,000	使用割合で按分
		水道光熱費	15,000	×	12	月	×	0.4	割合	=	72,000	使用割合で按分
		電話・ネット回	15,000	×	12	月	×	0.4	割合	=	72,000	使用割合で按分
		コピー機利用料	20,000	×	12	月	×	0.4	割合	=	96,000	使用割合で按分
		会計ソフ　・給与ソフ	70,000	X	1	年	X	0.4	割合	=	28,000	使用割合で按分
2020年度小計	4,350,000											
役員報酬	720,000	担当役員報酬	60,000	X	1	人	X	12	月	=	720,000	
給与手当	1,104,000	事務局職員	12,000	X	120	人	X	0.5	按分	=	720,000	
			9,600	X	80	人	X	0.5	按分	=	384,000	
福利厚生	260,000	職員通勤手当	1,000	X	200	日	X	0.5	按分	=	100,000	
		職員社会保険料	320,000	X	1	式	X	0.5	按分	=	160,000	
諸謝金	150,000	学識経験者	15,000	X	10	人	X	1	回	=	150,000	
賃借料	175,000	事業運営会議	175,000	X	1	回	X				175,000	
		会場借上げ										
会議費	25,000	事業運営会議茶菓代	500	X	1	人	X	50	人	=	25,000	
旅費交通費	170,000	学識経験者	5,000	X	10	人	X	1	回	=	50,000	
		事務局員	5,000	X	4	人	X	1	回	=	20,000	
		研修受講	25,000	X	4	人	X	1	回	=	100,000	
通信運搬費	11,040	事業運営会議	92	X	50	部	X				4,600	
		事後報告	92	X	50	部	X				4,600	
		その他事務連絡	92	X	20	部	X				1,840	
印刷製本費	24,000	事業運営会議	200	X	50	部	X				10,000	
		事後報告	200	X	50	部	X				10,000	
		その他事務連絡	200	X	20	部	X				4,000	
研修費	80,000	研修受講	20,000	X	4	人	X	1	回	=	80,000	
消耗品費	330,960	事務用備品	90,960	X	1	式	X				90,960	
		消耗品	20,000	X	1	月	X	12	月	=	240,000	
雑費	72,000		6,000	X	1	月	X	12	月	=	72,000	
間接費	1,228,000	事務所費	200,000	X	12	月	X	0.4	割合	=	960,000	使用割合で按分
		水道光熱費	15,000	×	12	月	×	0.4	割合	=	72,000	使用割合で按分
		電話・ネット回	15,000	×	12	月	×	0.4	割合	=	72,000	使用割合で按分
		コピー機利用料	20,000	×	12	月	×	0.4	割合	=	96,000	使用割合で按分
		会計ソフ　・給与ソフ	70,000	X	1	年	X	0.4	割合	=	28,000	使用割合で按分
2021年度小計	4,350,000											
役員報酬	600,000	担当役員報酬	50,000	X	1	人	X	12	月	=	600,000	
給与手当	816,000	事務局職員	12,000	X	120	人	X	0.5	按分	=	720,000	
			9,600	X	20	人	X	0.5	按分		96,000	
福利厚生	190,000	職員通勤手当	1,000	X	140	日	X	0.5	按分	=	70,000	
		職員社会保険料	240,000	X	1	式	X	0.5	按分	=	120,000	
諸謝金	150,000	学識経験者	15,000	X	10	人	X				150,000	
賃借料	200,000	成果報告交流会場借上	200,000	X	1	回	X				200,000	
会議費	100,000	成果報告交流会茶菓代	500	X	1	人	X	200		=	100,000	
旅費交通費	80,000	学識経験者	5,000	X	10		X	1	回	=	50,000	
		事務局員	5,000	X	4		X	1	回	=	20,000	
		研修受講	5,000	X	2		X	1	回	=	10,000	
通信運搬費	11,040	事業運営会議	92	X	50	部	X				4,600	
		事後報告	92	X	50	部	X				4,600	
		その他事務連絡	92	X	20	部	X				1,840	
印刷製本費	24,000	事業運営会議	200	X	50	部	X				10,000	
		事後報告	200	X	50	部	X				10,000	
		その他事務連絡	200	X	20	部	X				4,000	
研修費	40,000	研修受講	20,000	X	2	人	X	1	回	=	40,000	
消耗品費	102,960	事務用備品	30,960	X	1	式	X				30,960	
		消耗品	6,000	X	1	月	X	12	月	=	72,000	
雑費	86,000		7,000	X	1	月	X	10	月	=	70,000	
			8,000	X	1	月	X	2	月	=	16,000	

間接費	600,000	事務所費	200,000	X	6	月	X	0.4	割合	=	480,000	使用割合で按分
		水道光熱費	15,000	×	6	月	×	0.4	割合	=	36,000	使用割合で按分
		電話・ネット回	15,000	×	6	月	×	0.4	割合	=	36,000	使用割合で按分
		コピー機利用料	20,000	×	6	月	×	0.4	割合	=	48,000	使用割合で按分
2022年度小計	3,000,000											
合計	**13,950,000**											

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。

様式３．資金計画書

様式3-5: C(様式3-1)の支出明細

(1) プログラム・オフィサーの伴走支援の活動費の年度別概算

	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	合計（円）
プログラム・オフィサーの伴走支援の活動費	3,894,360	7,894,440	7,894,440	7,859,440	27,542,680
うちプログラム・オフィサーの人件費	2,499,000	4,998,000	4,998,000	4,998,000	17,493,000
うちその他の活動費	1,395,360	2,896,440	2,896,440	2,861,440	10,049,680

(2) プログラム・オフィサーの伴走支援の活動費の内訳

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）										
		項目	単価(円)	x	値	単位	x	値	単位	=	小計	備考
人件費												
給与手当	2,499,000	給与手当	278,000	X	1	月	X	6	月	=	1,668,000	
		賞与	258,000	X	3	月	X	0.5	回	=	387,000	
福利厚生		社保等	68,500	X	1	月	X	6	月	=	411,000	
		通勤手当	5,500		1	月	X	6	月	=	33,000	
その他の活動費												
臨時雇賃金	360,000	事務局アルバイト	1,200	X	1	時間	X	300	時間	=	360,000	10月～3月
諸謝金	105,000	評価会議	15,000	X	5	人	X	1	回	=	75,000	評価委員
		進捗会議（事業別）	15,000	X	2	人	X	1	回	=	30,000	
会議費		評価会議			1	回	X					
		進捗会議（事業別）			3	事業	X	1	回	=		
旅費交通費	175,000	評価会議	5,000	X	5	人	X	1	回	=	25,000	評価委員
		進捗会議（事業別）	5,000	X	2	人	X	3	事業	=	30,000	PO
		事例調査	20,000	X	1	人	X	4	地区	=	80,000	PO
		研修受講	20,000	X	1	人	X	2	回	=	40,000	
通信運搬費	7,360	開催案内	92	X	40	部	X	1	回	=	3,680	
		事後報告	92	X	40	部	X	1	回	=	3,680	
印刷製本費	16,000	会議・研修会資料	200	X	40	部	X	1	回	=	8,000	
		事後報告資料	200	X	40	部	X	1	回	=	8,000	
雑費	110,000	JANPIA主催研修会	70,000	X	1	人	X	1	回	=	70,000	
		その他研修会受講	20,000	X	1	人	X	2	回	=	40,000	
新聞図書費	15,000	学習冊子購入	3,000	X	1	部	X	5		=	15,000	
賃借費	380,000	自動車レンタル	10,000	X	1	日	X	3	回	=	30,000	
		評価会議	200,000	X	1	回	X				200,000	
		進捗会議（事業別）	50,000	X	3	事業	X	1	回	=	150,000	
消耗品費	197,000	消耗品	5,000	X	1	月	X	6	月	=	30,000	
		事務備品購入費	167,000	X	1	式	X				167,000	PC等
支払手数料	30,000	振込手数料等	5,000	X	1	月	X	6	月	=	30,000	
2019年度小計	3,894,360											
人件費												
給与手当	4,998,000	給与手当	278,000	X	1	月	X	12	月	=	3,336,000	
		賞与	258,000	X	3	月	X	1	回	=	774,000	
福利厚生		社保等	68,500	X	1	月	X	12	回	=	822,000	
		通勤手当	5,500		1	月	X	12	月	=	66,000	
その他の活動費												
臨時雇賃金	504,000	アルバイト	1,200	X	1		X	420	時間	=	504,000	4月～3月
諸謝金	430,000	評価会議	15,000	X	5	人	X	2	回	=	150,000	評価委員
		進捗会議（事業別）	15,000	X	2	人	X	6	回	=	180,000	評価委員
		特別セミナー	50,000	X	1	人	X	1	回	=	50,000	減災専門家
		各種研修会	50,000	X	1	人	X	1	回	=	50,000	ICT関連、経営関連等
会議費		評価会議			2	回	X					特別セミナーを併催
		進捗会議（事業別）			3	事業	X	2	回	=		
		各種研修会			1	回	X					
旅費交通費	640,000	評価会議	5,000	X	5	人	X	2	回	=	50,000	評価委員
		進捗会議（事後湯別）	5,000	X	2	人	X	6	回	=	60,000	
		特別セミナー	30,000	X	1	人	X	1	回	=	30,000	減災専門家
		各種研修会	30,000	X	1	人	X	1	回	=	30,000	研修会講師
		実行団体訪問	5,000		2	人	X	25	団体	=	250,000	PO&事務局員
		関係者訪問	5,000	X	2	人	X	10	団体	=	100,000	PO&事務局員
		研修会受講	20,000	X	1	人	X	2	回	=	40,000	PO
		事例調査	20,000	X	1	人	X	4	地区	=	80,000	PO

通信運搬費	29,440	開催案内	92	X	40	部	X	4	回	=	14,720	
		事務報告	92	X	40	部	X	4	回	=	14,720	
印刷製本費	64,000	会議・研修会資料	200	X	40	部	X	4	回	=	32,000	
		事後報告	200	X	40	部	X	4	回	=	32,000	
雑費	250,000	JANPIA主催研修会	70,000	X	1	人	X	3	回	=	210,000	
		その他研修会受講	20,000	X	1	人	X	2	回	=	40,000	
新聞図書費	9,000	学習冊子購入	3,000	X	1	冊	X	3	冊	=	9,000	
賃借費	850,000	自動車レンタル	10,000	X	1	日	X	5	回	=	50,000	
		評価会議	200,000	X	1	回	X	2	回	=	400,000	
		進捗会議（事業別）	50,000	X	3	事業	X	2	回	=	300,000	
		各種研修会	100,000	X	1	回	X				100,000	
消耗品費	60,000	消耗品	5,000	X	1	月	X	12	月	=	60,000	
支払手数料	60,000	振込手数料等	5,000	X	1	月	X	12	月	=	60,000	
2020年度小計	7,894,440											
人件費												
給与手当	4,998,000	給与手当	278,000	X	1	月	X	12	月	=	3,336,000	
		賞与	258,000	X	3	月	X	1	回	=	774,000	
福利厚生		社保等	68,500	X	1	月	X	12	月	=	822,000	
		通勤手当	5,500		1	月	X	12	月	=	66,000	
その他の活動費												
臨時雇賃金	504,000	アルバイト	1,200	X	1		X	420	時間	=	504,000	4月～3月
諸謝金	430,000	評価会議	15,000	X	5	人	X	2	回	=	150,000	評価委員
		進捗会議（事業別）	15,000	X	2	人	X	6	回	=	180,000	評価委員
		特別セミナー	50,000	X	1	人	X	1	回	=	50,000	減災専門家
		各種研修会	50,000	X	1	人	X	1	回	=	50,000	ICT関連等
会議費		評価会議			2	回	X					
		進捗会議（事業別）			3	事業	X	2	回	=		
		各種研修会			1	回	X					
旅費交通費	640,000	評価会議	5,000	X	5	人	X	2	回	=	50,000	評価委員
		進捗会議（事業別）	5,000	X	2	人	X	6	回	=	60,000	減災専門家
		特別セミナー	30,000	X	1	人	X	1	回	=	30,000	減災専門家
		各種研修会	30,000		1	人	X	1	回	=	30,000	研修会講師
		実行団体訪問	5,000	X	2	人	X	25	団体	=	250,000	PO&事務局員
		関係者訪問	5,000		2	人	X	10	団体	=	100,000	PO&事務局員
		研修会受講	20,000	X	1	人	X	2	回	=	40,000	PO
		事例調査	20,000	X	1	人	X	4	地区	=	80,000	PO
通信運搬費	29,440	開催案内	92	X	40	部	X	4	回	=	14,720	
		事務報告	92	X	40	部	X	4	回	=	14,720	
印刷製本費	64,000	会議・研修会資料	200	X	40	部	X	4	回	=	32,000	
		事後報告	200	X	40	部	X	4	回	=	32,000	
雑費	250,000	JANPIA主催研修会	70,000	X	1	人	X	3	回	=	210,000	
		その他研修会受講	20,000	X	1	人	X	2	回	=	40,000	
新聞図書費	9,000	学習冊子購入	3,000	X	1	冊	X	3	冊	=	9,000	
賃借費	850,000	自動車レンタル	10,000	X	1	日	X	5	回	=	50,000	
		評価会議	200,000	X	1	回	X	2	回	=	400,000	
		進捗会議（事業別）	50,000	X	3	事業	X	2	回	=	300,000	
		各種研修会	100,000	X	1	回	X				100,000	
消耗品費	60,000	消耗品	5,000	X	1	月	X	12	月	=	60,000	
支払手数料	60,000	振込手数料等	5,000	X	1	月	X	12	月	=	60,000	
2021年度小計	7,894,440											

人件費												
給与手当	4,998,000	給与手当	278,000	X	1	月	X	12		=	3,336,000	
		賞与	258,000	X	3	月	X	1		=	774,000	
福利厚生		社保等	68,500	X	1		X	12		=	822,000	
		通勤手当	5,500		1	月	X	12	月	=	66,000	
その他の活動費												
臨時雇賃金	504,000	アルバイト	1,200	X	1		X	420	時間	=	504,000	４月～3月
諸謝金	340,000	評価会議	15,000	X	5	人	X	2	回	=	150,000	評価委員
		進捗会議（事業別）	15,000	X	2	人	X	3	回	=	90,000	評価委員
		特別セミナー	50,000	X	1	人	X	1	回	=	50,000	減災専門家
		各種研修会	50,000	X	1	人	X	1	回	=	50,000	成果評価関連
会議費		評価会議			2	回	X					
		進捗会議(事業別)			3	事業	X	1	回	=		実行団体の成果確認重視
		各種研修会			1	回	X					
旅費交通費	720,000	評価会議	5,000	X	5	人	X	2	回	=	50,000	評価委員
		進捗会議（事業別）	5,000	X	2	人	X	6	回	=	60,000	減災専門家
		特別セミナー	30,000	X	1	人	X	1	回	=	30,000	減災専門家
		各種研修会	30,000	X	1	人	X	1	回	=	30,000	研修会講師
		実行団体訪問	5,000	X	2	人	X	25	団体	=	250,000	PO&事務局員
		関係者訪問	5,000	X	2	人	X	10	団体	=	100,000	PO&事務局員
		研修会受講	200,000	X	1	人	X	1	回	=	200,000	PO
		事例調査										
通信運搬費	29,440	開催案内	92	X	40	部	X	4	回	=	14,720	
		事務報告	92	X	40	部	X	4	回	=	14,720	
印刷製本費	128,000	会議・研修会資料	200	X	80	部	X	4	回	=	64,000	
		事後報告	200	X	80	部	X	4	回	=	64,000	
研修費	230,000	JANPIA主催研修会	70,000	X	1	人	X	3	回	=	210,000	
		その他研修会受講	20,000	X	1	人	X	1	回	=	20,000	
図書費	6,000	学習冊子購入	3,000	X	1	冊	X	2	冊	=	6,000	
賃借費	670,000	自動車レンタル	10,000	X	1	日	X	2	回	=	20,000	
		評価会議	200,000	X	2	回	X				400,000	
		進捗会議(事業別)	50,000	X	3	事業	X	1	回	=	150,000	
		各種研修会	100,000	X	1	回	X				100,000	
消耗品費	174,000	消耗品	14,500	X	1	月	X	12	月	=	174,000	
支払手数料	60,000	振込手数料等	5,000	X	1	月	X	12	月	=	60,000	
2022年度小計	7,859,440											
人件費の合計	17,493,000											
その他の活動費の合計	10,049,680											

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。

様式３．資金計画書

様式3-6: D(様式3-1)の支出明細

(1) 資金分配団体の評価関連経費

	2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	合計（円）
資金分配団体の評価関連経費	731,200	1,455,200	1,455,200	804,200	4,445,800
助成金申請額に占める割合	4.9%	5.0%	5.0%	5.0%	5.0%

(2) 資金分配団体の評価関連経費の内訳

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）											
		項目	単価(円)	x	値	単位	x	値	単位	=	小計	備考
臨時雇賃金	180,000	調査アルバイト	1,200	X	1	時間	X	150	時間	=	180,000	関連資料整理
旅費交通費	250,000	現地視察	5,000	X	1	人	X	50	箇所	=	250,000	事業現地調査
通信運搬費	9,200	調査案内	92	X	100	件	X				9,200	
印刷製本費	20,000	調査資料印刷費	200	X	100	部	X				20,000	
新聞図書費	200,000	データ購入	200,000	X							200,000	
消耗品費	60,000	事務用備品										
		消耗品	10,000	X	1	月	X	6	月	=	60,000	
雑費	12,000		2,000	X	1	月	X	6	月	=	12,000	
2019年度小計	731,200											
臨時雇賃金	432,000	調査アルバイト	1,200	X	1	時間	X	360	時間	=	432,000	関連資料整理
諸謝金	200,000	地縁組織ヒヤリング	10,000	X	1	人	X	20	地区	=	200,000	事業地区別地縁組織ヒヤリング
旅費交通費	150,000	地縁組織ヒヤリング	5,000	X	1	人	X	20	地区	=	100,000	
		企業視察	5,000	X	1	人	X	10	団体	=	50,000	
通信運搬費	9,200	会議等開催案内	92	X	100	件	X				9,200	
印刷製本費	20,000	調査資料印刷費	200	X	100	部	X				20,000	
業務委託費	500,000	企業ヒヤリング	500,000	X	1	式	X				500,000	中企業10社程度
消耗品費	120,000	事務用備品										
		消耗品	10,000	X	1	月	X	12	月	=	120,000	
雑費	24,000		2,000	X	1	月	X	12	月	=	24,000	
2020年度小計	1,455,200											
臨時雇賃金	432,000	調査アルバイト	1,200	X	1	時間	X	360	時間	=	432,000	関連資料整理
諸謝金	200,000	NPOヒヤリング	10,000	X	1	人	X	20	団体	=	200,000	
旅費交通費	150,000	NPOヒヤリング	5,000	X	1	人	X	20	団体	=	100,000	
		企業視察	5,000	X	1	人	X	10	社	=	50,000	
通信運搬費	9,200	調査案内	92	X	100	件	X				9,200	
印刷製本費	20,000	調査資料印刷費	200	X	100	部	X				20,000	
業務委託費	500,000	企業アンケート	500,000	X	1	式	X				500,000	小企業10社程度
消耗品費	120,000	消耗品	10,000	X	1	月	X	12	月	=	120,000	
雑費	24,000		2,000	X	1	月	X	12	月	=	24,000	
2021年度小計	1,455,200											

臨時雇賃金	240,000	調査アルバイト	1,200	X	1	時間	X	200	時間	=	240,000	調査補助等
旅費交通費	25,000		5,000	X	1	人	X	5	箇所	=	25,000	各県のNPO事務所
通信運搬費	9,200	調査案内	92	X	100	件	X				9,200	
印刷費	94,000	調査資料印刷費	200	X	70	部	X				14,000	
		アンケート票印刷	200	X	400	部	X				80,000	
業務委託費	400,000	アンケートデータ分析	400,000	X	1	式	X				400,000	
消耗品費	24,000	事務用備品										
		消耗品	2,000	X	1	月	X	12	月	=	24,000	
雑費	12,000	振込手数料等	1,000	X	1	月	X	12	月	=	12,000	
2022年度小計	804,200											
合計	**4,445,800**											

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。