

資金計画書

① 調達の内訳

事業計画に記載した申請事業名と同じ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： 一般財団法人○△財団

黄色セルは自動計算ですので、記載不要です。

1. 事業費の調達

	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計 (円)
A. 助成金	13,500,000	26,700,000	30,000,000	30,000,000	100,200,000
B. 自己資金・民間資金	0	0	1,000,000	7,500,000	8,500,000
合計 (A+B)	13,500,000	26,700,000	31,000,000	37,500,000	108,700,000
補助率 (A/(A+B)%)	100.0%	100.0%	96.8%	80.0%	92.2%

*2020年度に行う資金分配団体への助成金の支払いについて、2021年度分を含めて行います。

2. 別枠C. プログラム・オフィサー関連経費

	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計 (円)	ERROR CHECK
プログラム・オフィサー関連経費	2,701,000	5,407,000	5,407,000	5,407,000	18,922,000	
		8,108,000				

3. 別枠D. 評価関連経費

助成金申請額 (①調達の内訳のA) の5%を目安とします。

	%	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計 (円)	ERROR CHECK
資金分配団体用	4.8%	520,000	1,334,000	1,500,000	1,500,000	4,854,000	
実行団体用	5.0%	500,000	1,200,000	1,275,000	1,275,000	4,250,000	
合計		1,020,000	2,534,000	2,775,000	2,775,000	9,104,000	
			3,554,000				

実行団体への助成等に充当される費用 (自己資金・民間資金分は除く) の5%を目安とします。

4. 助成金の合計

	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計 (円)
合計 (A+C+D)	17,221,000	34,641,000	38,182,000	38,182,000	128,226,000
		51,862,000			

5. 総事業費

	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計 (円)
合計 (A+B+C+D)	17,221,000	34,641,000	39,182,000	45,682,000	136,726,000
		51,862,000			

注1) 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。

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。

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）
2020年度小計	0		
2021年度小計	0		
内部留保	1,000,000	C	
2022年度小計	1,000,000		
内部留保	2,000,000	A	
受取寄付金	2,500,000	C	
A財団からの助成	3,000,000	D	2021年度中確定予定
2023年度小計	7,500,000		
合計	8,500,000		

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、行を挿入してご利用ください。その際、自動計算の範囲が反映されているか必ずご確認ください。

③事業費（①調達の内訳のA+B）の明細

黄色セルは自動計算ですので、記載不要です。

(1) 事業費の支出明細

		2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計（円）
A. 助成金	実行団体への助成に充当される費用	11,500,000	22,700,000	25,500,000	25,500,000	85,200,000
	管理的経費	2,000,000	4,000,000	4,500,000	4,500,000	15,000,000
	管理的経費の割合	14.8%	15.0%	15.0%	15.0%	15.0%
B. 自己資金・民間資金	実行団体への助成に充当される費用			500,000	7,000,000	7,500,000
	管理的経費			500,000	500,000	1,000,000
	管理的経費の割合	#DIV/0!	#DIV/0!	50.0%	6.7%	11.8%
<p>助成金申請額に占める管理的経費の合計の割合が15%を超えない様にご注意ください。</p>						

(2) 実行団体への助成に充当される費用の年度別概算

	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計（円）
実行団体への助成に充当される費用	11,500,000	22,700,000	26,000,000	32,500,000	92,700,000
事業費に占める割合	85.2%	85.0%	83.9%	86.7%	85.3%

④管理的経費の明細

(1) 管理的経費の年度別概算

助成金申請額及び自己資金・民間資金より管理的経費に充当する額を合算の上、記載してください。

黄色セルは自動計算ですので、記載不要です。

	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計(円)
管理的経費	2,000,000	4,000,000	5,000,000	5,000,000	16,000,000
うち、人件費	1,080,000	2,400,000	3,360,000	3,360,000	10,200,000
うち、その他	920,000	1,600,000	1,640,000	1,640,000	5,800,000

「単価」に関して、小数点がある数値は四捨五入して整数を入力してください。
 小数点を含む数値が入っている場合はエラー（入力した数値が赤字になる）が表示されます。

(2) 管理的経費の内訳

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）										
		項目	単価(円)	x	値	単位	x	値	単位	=	小計	按分根拠・備考
人件費												
人件費	1,080,000	事務員給与(1名)	300,000	X	6	か月	X	0.5	按分	=	900,000	
		事務員給与(1名)	300,000	X	6	か月	X	0.1	按分	=	180,000	
その他												
財務諸表作成目的で日常用いている会計科目を使用してください。												
印刷製本費	860,000	資料印刷費	1,200	X	80	部	X	2.0	回	=	192,000	
			1,000	X	334	部	X	2.0	回	=	668,000	
委託費	60,000	ポスターデザイン費	60,000	X	1	式	X	1.0	回	=	60,000	
2020年度小計												
	2,000,000											
人件費												
人件費	2,400,000	事務員給与(1名)	300,000	X	12	か月	X	0.2	按分	=	720,000	直接活動費割
		事務員給与(1名)	300,000	X	12	か月	X	0.4	按分	=	1,440,000	直接活動費割
		当日スタッフ	1,200	X	10	人	X	20	時間	=	240,000	直接活動費割
その他												
会場費	340,000	会場費	85,000	X	4	日	X	1	回	=	340,000	
印刷製本費												
	1,260,000	資料印刷費	1,200	X	80	部	X	2	回	=	192,000	
		資料印刷費	1,000	X	334	部	X	2	回	=	668,000	
		ポスター印刷費	20,000	X	20	部	X	1	回	=	400,000	
2021年度小計												
	4,000,000											
人件費												
人件費	3,360,000	事務員給与(1名)	300,000	X	12	か月	X	0.2	按分	=	720,000	
		事務員給与(1名)	300,000	X	12	か月	X	0.4	按分	=	1,440,000	
		当日スタッフ	1,200	X	50	人	X	20	時間	=	1,200,000	
その他												
会場費	450,000	会場費	90,000	X	5	日	X	1	回	=	450,000	
印刷製本費												
	1,190,000	資料印刷費	1,200	X	80	部	X	2	回	=	192,000	
		資料印刷費	1,000	X	100	部	X	6	回	=	600,000	
		ポスター印刷費	19,900	X	5	部	X	4	回	=	398,000	
2022年度小計												
	5,000,000											
人件費												
人件費	3,360,000	事務員給与(1名)	300,000	X	12	か月	X	0.2	按分	=	720,000	
		事務員給与(1名)	300,000	X	12	か月	X	0.4	按分	=	1,440,000	
		当日スタッフ	1,200	X	50	人	X	20	時間	=	1,200,000	
その他												
会場費	450,000	会場費	90,000	X	5	日	X	1	回	=	450,000	
印刷製本費												
	1,190,000	資料印刷費	1,200	X	80	部	X	2	回	=	192,000	
		資料印刷費	1,000	X	100	部	X	6	回	=	600,000	
		ポスター印刷費	19,900	X	5	部	X	4	回	=	398,000	
2023年度小計												
	5,000,000											
合計	16,000,000											

※挿入して列を増やす際には、必ずSUM関数等の範囲が追加したセルにかかっているかをご確認ください。

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 プログラム・オフィサー関連経費（①調達の内訳のC）の支出明細

年間800万円を上限とし、そのうち人件費については500万円を上限とします。但し、2020年度は年間400万円を上限とし、そのうち人件費については年間250万円を上限とします。

(1) プログラム・オフィサー関連経費の年度別概算

	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計（円）
プログラム・オフィサー関連経費	2,701,000	5,407,000	5,407,000	5,407,000	18,922,000
うちプログラム・オフィサーの人件費	2,496,000	4,992,000	4,992,000	4,992,000	17,472,000
うちその他の活動費	205,000	415,000	415,000	415,000	1,450,000

「単価」に関して、小数点がある数値は四捨五入して整数を入力してください。
 小数点を含む数値が入っている場合はエラー（入力した数値が赤字になる）が表示されます。

黄色セルは自動計算ですので、記載不要です。

(2) プログラム・オフィサー関連経費の内訳

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）										按分根拠・備考
		項目	単価(円)	X	値	単位	X	値	単位	=	小計	
人件費												
人件費	2,496,000	プログラムオフィサー	416,000	X	6	か月	X				2,496,000	
財務諸表作成目的で日常用いている会計科目を使用してください。												
その他の活動費												
広告宣伝費	100,000	プログラムオフィサーの採用	100,000	X	1	式	X	1	回	=	100,000	
旅費	80,000	研修 交通費	10,000	X	1	人	X	5	回	=	50,000	
			30,000	X	1	人	X	1	回	=	30,000	
会議費	25,000	研修受講費	25,000	X	1	人	X	1	回	=	25,000	
2020年度小計	2,701,000											
人件費												
人件費	4,992,000	プログラムオフィサー	416,000	X	12	か月	X				4,992,000	
その他の活動費												
会議費	225,000	評価説明会開催	100,000	X	1	日	X	2	回	=	200,000	
		研修受講費	25,000	X	1	人	X	1	回	=	25,000	
旅費	190,000	助成先の訪問	10,000	X	1	人	X	10	回	=	100,000	
		研修 交通費	30,000	X	1	人	X	3	回	=	90,000	
2021年度小計	5,407,000											
人件費												
人件費	4,992,000	プログラムオフィサー	416,000	X	12	か月	X				4,992,000	
その他の活動費												
会議費	225,000	評価説明会開催	100,000	X	1	日	X	2	回	=	200,000	
		研修受講費	25,000	X	1	人	X	1	回	=	25,000	
旅費	190,000	助成先の訪問	10,000	X	1	人	X	10	回	=	100,000	
		研修 交通費	30,000	X	1	人	X	3	回	=	90,000	
2022年度小計	5,407,000											
人件費												
人件費	4,992,000	プログラムオフィサー	416,000	X	12	か月	X				4,992,000	
その他の活動費												
会議費	225,000	評価説明会開催	100,000	X	1	日	X	2	回	=	200,000	
		研修受講費	25,000	X	1	人	X	1	回	=	25,000	
旅費	190,000	助成先の訪問	10,000	X	1	人	X	10	回	=	100,000	
		研修 交通費	30,000	X	1	人	X	3	回	=	90,000	
2023年度小計	5,407,000											

※挿入して列を増やす際には、必ずSUM関数等の範囲が追加したセルにかかっているかをご確認ください。

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。

⑥評価関連経費（①調達の内訳のD）の支出明細

資金分配団体の評価関連経費（助成金申請額の5%を目安とする）について記載してください。実行団体の評価関連経費は含める必要はありません。

黄色セルは自動計算ですので、記載不要です。

(1) 資金分配団体の評価関連経費

	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計（円）
資金分配団体の評価関連経費	520,000	1,334,000	1,500,000	1,500,000	4,854,000
助成金に占める割合	3.9%	5.0%	5.0%	5.0%	4.8%
評価関連経費のうち、外部委託費	0	0	430,000	430,000	860,000

「単価」に関して、小数点がある数値は四捨五入して整数を入力してください。小数点を含む数値が入っている場合はエラー（入力した数値が赤字になる）が表示されます。

(2) 資金分配団体の評価関連経費の内訳

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）									
		項目	単価(円)	X	値	単位	X	値	単位	=	小計
外部委託費											
財務諸表作成目的で日常用いている会計科目を使用してください。											
その他の活動費											
給料手当	120,000	調査アルバイト	1,200	X	5	人	X	20	時間	=	120,000
データ購入費	300,000	データ購入	300,000	X	1	式	X	1	回	=	300,000
印刷製本費	100,000	資料印刷費	500	X	200	部	X	1	回	=	100,000
2020年度小計	520,000										
外部委託費											
その他の活動費											
旅費交通費	110,000	アルバイト交通費	1,000	X	10	人	X	10	回	=	100,000
		担当職員交通費	5,000	X	2	人	X	1	回	=	10,000
会議費	384,000	意見聴取会場費	26,000	X	1	日	X	9	回	=	234,000
		説明会会場費	30,000	X	1	日	X	5	回	=	150,000
給料手当	840,000	調査アルバイト	1,200	X	10	人	X	70	時間	=	840,000
2021年度小計	1,334,000										
外部委託費											
委託費	430,000	〇〇調査	430,000	X	1	式	X	1	回	=	430,000
その他の活動費											
旅費交通費	110,000	アルバイト交通費	1,000	X	10	人	X	10	回	=	100,000
		担当職員交通費	5,000	X	2	人	X	1	回	=	10,000
給料手当	960,000	調査アルバイト	1,200	X	10	人	X	80	時間	=	960,000
2022年度小計	1,500,000										
外部委託費											
委託費	430,000	〇〇調査	430,000	X	1	式	X	1	回	=	430,000
その他の活動費											
旅費交通費	110,000	アルバイト交通費	1,000	X	10	人	X	10	回	=	100,000
		担当職員交通費	5,000	X	2	人	X	1	回	=	10,000
給料手当	960,000	調査アルバイト	1,200	X	10	人	X	80	時間	=	960,000
2023年度小計	1,500,000										
合計	4,854,000										

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。

※挿入して列を増やす際には、必ずSUM関数等の範囲が追加したセルにかかっているかをご確認ください。