

第4号様式②-1 (連携事業)

※該当する様式をご使用ください。  
連携に係る経費と事業実施に係る経費を分けて記入します(7ページ参照)。

事業番号	
受付番号	

令和3年度東京ウィメンズプラザ  
配偶者暴力防止等民間活動助成事業費明細

※記入しないでください。

区分	金額	摘要
自己資金	971,000	
他機関からの助成金	1,000,000	助成団体名 ○○財団
参加費・資料代等		@ × = 円 @ × = 円
その他の収入 (大学の研究費等)		
本助成金 (申請額)	1,971,000 (B)	※ (A1)の1/2以内+(A2)の1/2以内
計 (助成事業費総額)	3,942,000 (A)	※ A1 (連携に係る経費) + A2 (事業実施に係る経費)

<連携事業のうち連携に係る費用>

各金額の根拠となる書類(見積書やカタログコピー等)を添付してください。

費目	金額	摘要(種別:単価:数量)	備考
a 賃金	1,920,000	コーディネーター費 @ 2,000 × 960 H = 1,920,000 円	5時間×192日間 (16日×12か月)
b 報償費		@ × = 円 @ × = 円 @ × = 円	
c 旅費		@ × = 円 @ × = 円 @ × = 円	
d 需用費	2,000	連携会議資料コピー @ 10 × 200 枚 = 2,000 円	5枚×10人×4回
e 役務費		@ × = 円 @ × = 円 @ × = 円	
f 委託料		@ × = 円 @ × = 円	
g 使用料及賃借料	20,000	連携会議用部屋使用料 @ 5,000 × 4 回 = 20,000 円	○○会議室 (資料添付)
h その他		@ × = 円 @ × = 円	
計 (助成事業費総額)	1,942,000 (A1)	※千円未満切捨て	

単位を記入してください。

[記入上の注意]

- 1 経費の明細を記入しきれない場合は、備考欄に記入するか別紙に記載の上添付してください。
- 2 経費の積算根拠が分かるように記入してください。
- 3 印刷費、使用料及賃借料等の経費については、料金表や見積書等の資料を添付してください。
- 4 助成事業費総額(A1)については、千円未満の端数を切り捨ててください。
- 5 (A)欄の金額は、(A1)と(A2)とを合算し、(B)欄の金額は、(A1)の1/2以内と(A2)の1/2以内とを合算してください。
- 6 (A)(B)及び(A1)(A2)欄の金額は、第1号様式と一致させてください。

第4号様式②-2 (連携事業)

※記入しないでください。	事業番号	
	受付番号	

令和3年度東京ウィメンズプラザ  
配偶者暴力防止等民間活動助成事業費明細書

各金額の根拠となる書類（見積書やカタログコピー等）を添付してください。

<連携事業のうち事業実施に係る経費>

支出 (経費内訳)	費目	金額	摘要(種別:単価:数量)			備考			
	a 賃金	円		@	×	=	円		
				@	×	=	円		
				@	×	=	円		
				@	×	=	円		
	b 報償費	1,980,000	同行支援員謝礼	@ 15,000	×	132日	=	1,980,000円	名簿及び想定先は別紙参照
	c 旅費			@	×	=	円		
				@	×	=	円		
				@	×	=	円		
	d 需用費	20,000	事務用品	@ 20,000	×	1式	=	20,000円	詳細は別紙参照
			@	×		=	円		
			@	×		=	円		
			@	×		=	円		
e 役員費			@	×		=	円		
			@	×		=	円		
			@	×		=	円		
f 委託料			@	×		=	円		
			@	×		=	円		
g 使用料及賃借料			@	×		=	円		
			@	×		=	円		
			@	×		=	円		
h その他			@	×		=	円		
			@	×		=	円		
計 (助成事業費総額)		(A2) 2,000,000	※ 千円未満切捨て						

[記入上の注意]

- 1 経費の明細を記入しきれない場合は、備考欄に記入するか別紙に記載の上添付してください。
- 2 経費の積算根拠が分かるように記入してください。
- 3 印刷費、委託料、使用料及賃借料等の経費については、料金表や見積書等の資料を添付してください。
- 4 助成事業費総額(A2)については、千円未満の端数を切り捨ててください。