

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5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。

収入	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
	その他の収入 (大学の研究費等)		@ × = 円
	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)

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。

<連携事業のうち連携に係る費用>

支出 (経費内訳)	費目	金額	摘要(種別:単価:数量)	備考
	a	1,920,000	コーディネーター費 @ 2,000 × 960 H = 1,920,000	5時間×192日間 (16日×12か月)
	賃金		@ × = 円	
	b		@ × = 円	
	報償費		@ × = 円	
	c		@ × = 円	
	旅費		@ × = 円	
	d	2,000	連携会議資料コピー @ 10 × 200 枚 = 2,000	5枚×10人×4回
	需用費		@ × = 円	
	e		@ × = 円	
	役員費		@ × = 円	
f		@ × = 円		
委託料		@ × = 円		
g	20,000	連携会議用部屋使用料 @ 5,000 × 4 回 = 20,000	○○会議室 (資料添付)	
使用料及賃借料		@ × = 円		
h		@ × = 円		
その他		@ × = 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5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	
		円	@	×	=	円	
支 出 (経 費 内 訳)	a 賃金		@	×	=	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	
	d 需用費	20,000	事務用品	@ 20,000	×	1式 = 20,000	円 詳細は別紙参照
	e 役務費		@	×	=	円	
	f 委託料		@	×	=	円	
	g 使用料及賃借料		@	×	=	円	
	h その他		@	×	=	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。