

実行団体 資金計画書

① 調達の内訳

申請事業名： ○○支援事業

申請団体名： △△△△

事業期間： 2020年〇月～2020年〇月

資金分配団体の事業名： ●●支援事業

資金分配団体名： ▲▲財団

※黄色のセルは自動計算されるので記入不要です。

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	6,638,000	5,488,000	5,488,000	4,538,000	22,152,000
B. 自己資金・民間資金	0	0	500,000	1,100,000	1,600,000
合計（A+B）	6,638,000	5,488,000	5,988,000	5,638,000	23,752,000
補助率（A/(A+B)％）	100.0％	100.0％	91.6％	80.5％	93.3％
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

自己資金20％を準備できない年度がある場合は、特例申請を行ってください。

事業に係る経費の20％以上は、自己資金又は民間からの資金の確保を原則とします。ただし、財務状況や緊急性がある場合には、特例的にその理由を明示していただき、自己負担分を減じることを検討いたしますが、また、複数年度の事業においては、助成終了後の事業継続を見据えて事業の最終年度には補助率を原則である80％以下にさせていただきます。

2. 評価関連経費

	％	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計（円）
C. 評価関連経費	4.5％	195000	302500	262500	242500	1,002,500

3. 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）	6,833,000	5,790,500	5,750,500	4,780,500	23,154,500

4. 事業総費

	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計（円）
合計（A+B+C）	6,833,000	5,790,500	6,250,500	5,880,500	24,754,500

②自己資金・民間資金（① 調達の内訳のB）の明細

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。

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		
寄付	500,000	B	2022年2月
2022年度小計	500,000		
寄付	600,000	C	2023年12月
事業収入	500,000	D	2023年2月
2023年度小計	1,100,000		
合計	1,600,000		

自己資金の調達確度A~Dい
ずれか選択ください。

③事業費（①調達内訳の A+B）の明細

(1) 事業費の支出明細

注1) 黄色セルは自動計算セルのため、入力不要です。

		2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計（円）
A. 助成金	直接事業費	6,355,000	4,131,000	4,131,000	3,131,000	17,748,000
	管理的経費	283,000	1,357,000	1,357,000	1,407,000	4,404,000
	管理的経費の割合	4.3%	24.7%	24.7%	31.0%	19.9%
B. 自己資金・ 民間資金	直接事業費	0	0	500,000	1,100,000	1,600,000
	管理的経費	0	0	0	0	0
	管理的経費の割合	#DIV/0!	#DIV/0!	0.0%	0.0%	0.0%
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) 直接事業費の年度別概算

	2020年度	2021年度	2021年度	2022年度	合計（円）
D.直接事業費	6,355,000	4,131,000	4,631,000	4,231,000	19,348,000
事業費に占める割合	95.7%	75.3%	77.3%	75.0%	81.5%

④管理的経費の明細

管理的経費とは、直接事業費（⑤直接事業費：欄外参照）以外の当該事業に関連する間接経費（一般管理費）で助成対象事業に要する共通経費において、一定の負担が生じている経費（人件費、設備費、光熱費等等）です。例えば、人件費の場合は、算出方法及び考え方を備考欄に記載してください。管理部門などの管理経費、事務所の家賃等の内訳を備考欄に記載してください。

(1) 管理的経費の年度別概算

	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計（円）
管理的経費	283,000	1,357,000	1,357,000	1,407,000	4,404,000
うち人件費	250,000	525,000	525,000	675,000	1,975,000
うちその他の経費	33,000	232,000	232,000	72,000	569,000

(2) 管理的経費の内訳

「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。

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	250,000	経理担当者給与	62,500	X	1	人	X	4	か月	=	250,000	125,000×0.5=62500
財務諸表で日常用いている会計科目を使用してください。												
人件費		アルバイト給与	5,000	X	1	人	X	30	日	=	150,000	1,000円×5時間=5,000円/日
その他の経費												
賃借料	15,000	コピー機	5,000	X	1	台	X	3	か月	=	15,000	
通信費	18,000	インターネット回線	6,000	X	3	か月	X			=	18,000	
2020年度小計	283,000											
人件費												
人件費	525,000	経理担当者給与	62,500	X	1	人(按分)	X	12	か月	=	375,000	125,000×0.5=62500
人件費		アルバイト給与	5,000	X	1	人	X	30	日	=	150,000	1,000円×5時間=5,000円/日
その他の経費												
家賃	600,000	事務所家賃	50,000	X	12	か月	X			=	600,000	100,000×0.5=50,000
賃借料	60,000	コピー機	5,000	X	1	台	X	12	か月	=	60,000	
通信費	72,000	インターネット回線	6,000	X	12	か月	X			=	72,000	
消耗品費	100,000	事務備品	100,000	X	1	式	X			=	100,000	
2021年度小計	1,357,000											
人件費												
人件費	525,000	経理担当者給与	62,500	X	1	人(按分)	X	12	か月	=	375,000	125,000×0.5=62500
人件費		アルバイト給与	5,000	X	1	人	X	30	日	=	150,000	1,000円×5時間=5,000円/日
その他の経費												
家賃	600,000	事務所家賃	50,000	X	12	か月	X			=	600,000	100,000×0.5=50,000
賃借料	60,000	コピー機	5,000	X	1	台	X	12	か月	=	60,000	
通信費	72,000	インターネット回線	6,000	X	12	か月	X			=	72,000	
消耗品費	100,000	事務備品	100,000	X	1	式	X			=	100,000	
2022年度小計	1,357,000											
人件費												
人件費	675,000	経理担当者給与	62,500	X	1	人(按分)	X	12	か月	=	375,000	125,000×0.5=62500
人件費		アルバイト給与	5,000	X	2	人	X	30	日	=	300,000	1,000円×5時間=5,000円/日
その他の経費												
家賃	600,000	事務所家賃	50,000	X	12	か月	X			=	600,000	100,000×0.5=50,000
賃借料	60,000	コピー機	5,000	X	1	台	X	12	か月	=	60,000	
通信費	72,000	インターネット回線	6,000	X	12	か月	X			=	72,000	
2023年度小計	1,407,000											

※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

2023年度小計	1,407,000	
合計	4,404,000	

⑤ 直接事業費（③事業費のD）の支出

直接事業費は、助成対象事業実施に直接必要となる費用です。例えば、事業に直接かかわる人件費（就業規則や雇用契約において支給額や支給条件が明確に定められている賃金としての賞与、法定福利費（事業主負担分のみ）、福利厚生費、通勤手当など）、旅費交通費、会議費、会場借料、印刷製本費、通信運搬費、広告宣伝費、消耗品費、謝金等です。

(1) 直接事業費の年度別概算

	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計（円）
直接事業費の合計	6,355,000	4,131,000	4,131,000	3,131,000	17,748,000
うち人件費	600,000	1,800,000	1,800,000	1,800,000	6,000,000
うちその他の活動費	5,755,000	2,331,000	2,331,000	1,331,000	11,748,000

(2) 直接事業費の内訳

「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

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	600,000	事務局スタッフ給与	150,000	X	1	人	X	4	か月	=	600,000	
		財務諸表で日常用いている会計科目を使用してください。										人件費単価は、原則として実行団体の給与規定等により決定してください。職員が複数の事業に従事している場合、本事業に従事する範囲のみ助成対象となります。
その他の活動費												
施設改修費	5,000,000	リノベーション費	5,000,000	X	1	式	X			=	5,000,000	古民家のリノベーション費用見積もり
リース料	100,000	パソコン	5,000	X	5	台	X	4	か月	=	100,000	
水道光熱費	44,000	水道	3,000	X	4	か月	X			=	12,000	5,000円×0.5=2,500円
		電気	5,000	X	4	か月	X			=	20,000	
		ガス	3,000	X	4	か月	X			=	12,000	
広告宣伝費	400,000	チラシデザイン代	350,000	X	1	式	X			=	350,000	
		広告費	50,000	X	1	か月	X			=	50,000	
印刷製本費	25,000	チラシ印刷費	25,000	X	1	式	X			=	25,000	
謝金	120,000	専門家謝金	5,000	X	3	人	X	2	日	=	30,000	
		研修会講師A謝金	30,000	X	1	人	X	1	日	=	30,000	
		研修会講師B謝金	30,000	X	1	人	X	2	日	=	60,000	
消耗品費	40,000	文房具	10,000	X	1	式	X			=	10,000	
		コロナ対策備品	20,000	X	1	式	X			=	20,000	
		その他	10,000	X	1	式	X			=	10,000	
旅費交通費	10,000	ガソリン代	2,500	X	4	か月	X			=	10,000	
支払手数料	10,000	振込手数料	500	X	5	回	X	4	か月	=	10,000	
賃借料	6,000	会議室利用	2,000	X	3	時間	X	1	回	=	6,000	
2020年度小計	6,355,000											

※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。

⑥ 評価関連経費 (① 調達の内訳のC.)の支出明細

評価関連経費は、評価のための調査に必要な費用です。例えば、調査にかかわる人件費、旅費交通費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、外部委託費等です。

(1) 実行団体の評価関連経費

	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度	合計 (円)
実行団体の評価関連経費	195,000	302,500	262,500	242,500	1,002,500
助成金に占める割合	2.9%	5.5%	4.8%	5.3%	4.5%
評価関連経費のうち、外部委託費	0	100,000	50,000	50,000	200,000

「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) 実行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)										備考
		項目	単価(円)	x	値	単位	x	値	単位	=	小計	
外部委託費												
財務諸表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												
人件費	75,000	事務局スタッフ人件費	1,500	X	5	時間	X	10	日	=	75,000	
旅費交通費	50,000	職員旅費交通費	50,000	X	1	人	X	1	回	=	50,000	※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。
備品費	70,000	ICレコーダー	20,000	X	1	台	X			=	20,000	
		書籍	50,000	X	1	式	X			=	50,000	
2020年度小計	195,000											
外部委託費												
委託費	100,000	調査・分析委託費	100,000	X	1	式	X			=	100,000	
その他の活動費												
人件費	112,500	事務局職員人件費	1,500	X	5	時間	X	15	日	=	112,500	
消耗品費	10,000	事務用品	10,000	X	1	式	X			=	10,000	
旅費交通費	50,000	職員旅費交通費	50,000	X	1	人	X	1	回	=	50,000	
印刷製本費	30,000	アンケート印刷費	30,000	X	1	式	X			=	30,000	
2021年度小計	302,500											
外部委託費												
委託費	50,000	調査・分析委託費	50,000	X	1	式	X			=	50,000	
その他の活動費												
人件費	112,500	事務局職員人件費	1,500	X	5	時間	X	15	日	=	112,500	
消耗品費	50,000	データ購入費	50,000	X	1	式	X			=	50,000	
		事務用品										
旅費交通費	50,000	職員旅費交通費	50,000	X	1	人	X	1	回	=	50,000	
2022年度小計	262,500											
外部委託費												
委託費	50,000	調査・分析委託費	50,000	X	1	式	X			=	50,000	
その他の活動費												
人件費	112,500	事務局職員人件費	1,500	X	5	時間	X	15	日	=	112,500	
旅費交通費	50,000	職員旅費交通費	50,000	X	1	人	X	1	回	=	50,000	
印刷製本費	30,000	アンケート印刷費	30,000	X	1	式	X			=	30,000	

2023年度小計	242,500	
合計	1,002,500	