

記入例

助成申請額

122,500 円 A

<支出見込>

支出科目	内訳	金額 (事業総額)	助成金 使用額
<謝金>	講師 3000円×2人	6,000	6,000
<旅費>	講師交通費 3000円×2人(単価は*「駅探」などで検索のこと)	6,000	6,000
<雑役務費>	日英通訳	20,000	20,000
<印刷製本費>	募集要項作成、印刷 20円×1000枚 事業報告書作成、印刷 40円×1000部	60,000	60,000
<通信運搬費>	切手代(市内全校に開催要項送付)82円×50校	4,100	4,100
<会議費>	実行委員会会場費(年6回) 4,000円×6回	24,000	24,000
<消耗品費>	マジック、コピー用紙、賞状等文具購入	20,000	0
<雑費>	ボランティア(イベント)保険 30円×80人	2,400	2,400
合 計		¥ 142,500 B	¥ 122,500 C

※茶菓代・飲食代は、助成の対象とはなりません。

事業の全額を本助成金で行う場合は、BとCは同額になる。
BとEは同額になるように記入。
AとCとDが同額になるように記入。

<収入見込>

収入科目	内訳	金額
<自己資金>	ユネスコ協会から	2,000
<参加費収入>	参加費100円×80人	8,000
<市町村等補助金>		
<寄付金収入>		10,000
<その他の収入>		
<青少年ユネスコ活動助成金>		122,500 D
合 計		¥ 142,500 E

各支出科目に該当するもの(例)

支出科目	各支出科目に該当するもの(例)
<謝金>	講師・ゲストスピーカー、専門家・審査委員などへの謝金
<旅費>	講師、実行委員等の交通費・宿泊費、バス借上げ費用など
<雑役務費>	通訳や速記などの費用
<印刷製本費>	資料、パンフレット、報告書などの印刷費用、コピー代
<通信運搬費>	資料送付(切手代、宅急便など)、電話代、インターネット使用料など
<会議費>	施設利用費(会場、会議室など)、機材借上げ費用など
<消耗品費>	文房具(ペン・ノート・封筒、コピー用紙など)、記念品(トロフィーなど)・賞状用紙など
<雑費>	上記費用に含まれない経費(ボランティア保険、振込手数料など)