

申請者の企業・団体名	
------------	--

支出計画(例)

(単位:円)

区分	事業	経費項目	金額	算出根拠
1. 人件費				職員A @ × 人時 = 職員B @ × 人時 = 職員C @ × 人時 =
2. 事業費	地域密着型の新規プロジェクトの登録支援	旅費		@ × 人回 =
	供給拡大に向けたクレジット認証支援	旅費		@ × 人回 =
	相談対応等 ・窓口設営 ・講師派遣	旅費		@ × 人回 =
	地域のJ-クレジット創出・活用の促進に寄与する支援・取り組みの実施 ・制度説明会の周知 ・ネットワーク連絡会議の開催等	会場借料費 印刷費 通信運搬費 講師旅費、謝金 旅費		@ × 部・枚 = @ × 部・枚 = @ × 人回 =
	・マッチング支援	会場借料費 印刷費 通信運搬費 講師旅費、謝金 旅費		@ × 部・枚 = @ × 部・枚 = @ × 人回 =
	・コンテンツ作成	通信運搬費 旅費		@ × 部・枚 = @ × 人回 =
	その他	旅費		@ × 人回 =
3. 再委託・外注費		①A株式会社 ②B株式会社		①+②
4. 一般管理費				(人件費+事業費)(再委託・外注費を除く)の10%以内
5. 小計				1. +2. +3. +4.
6. 消費税及び地方消費税相当額				小計の10%
7. 合計				5. +6.

(注1)区分(人件費、事業費、再委託費等)は変更しないようお願いします。

(注2)内訳は例示のため実態に応じた内容を記載頂いて結構です。