

所要額明細書（記入例）

（グループ（団体）名：●●●●●）

経費区分		支出予定額	算出内訳	助成予定額
助成対象	講師招へい経費	講師謝金	22,500 円	(打合せ 0.5H+講演 1H)×15,000 円
		講師旅費	12,000 円	タクシー代
対象経費	研究会等開催経費	実習教材費	53,000 円 32,032 円 55,000 円	●●カテーテル挿入パッド×2 箱 ●●穿刺パッド×1 箱 専用固定台×1 台
		会場使用料	95,000 円 10,000 円	●●ホテル マイク使用料
		研究会資料等作成費	105,000 円	●●印刷会社 @105 円×1,000 部
	小計	384,532 円		
				助成対象経費の総額×3/4を 上限とし、1時間あたり 14,000 円まで。 384,532 円×3/4=288,399 円 1.5H×14,000 円=21,000 円
				上限 10,000 円
				購入単価 50,000 円未満 85,032 円
				上限 100,000 円
				外部発注に要する費用のみ 105,000 円
				千円未満切捨て 上限 300,000 円 321,032 円→300,000 円
助成対象外経費	ZOOM 年会費	22,110 円	事務用機器や事務用消耗品, その他の経費は助成対象外	/
	WEB カメラ	18,480 円		
	振込手数料	880 円		
	切手代 コピ	376 円		
	一用紙 トナー	10,000 円		
	トリッジ USB	32,032 円		
	メモリ LAN	3,180 円		
	ケーブル	3,230 円		
小計		90,288 円		
合計		474,820 円		交付申請額 300,000 円

(注) 1 算出内訳について、所要時間（事前打合せ・当日）、単価、員数、回数等を可能な限り詳細に記載すること。

2 当該欄で記入困難な場合は、任意様式で提出すること。