

補助金額試算書

「他の助成金等」にはOJT研修の派遣料金も含まれます

1 交付申請額の算出の基礎

| 項目 | 補助対象事業に要する経費 (消費税抜き) | 他の助成金等の額 | 補助対象経費 (消費税抜き) | 補助金申請額 |
|-----|-------------------------|----------|-------------------|--------|
| 人件費 | XXX,XXX 円 | XX,XXX 円 | XXX,XXX 円 | |
| 指導料 | XXX,XXX 円 | 円 | XXX,XXX 円 | |
| 旅費 | XX,XXX 円 | 円 | XX,XXX 円 | |
| 合計 | XXX,XXX 円 | XX,XXX 円 | XXX,XXX 円 | |

※「他の助成金等の額」は、県の会計年度末までの見込みを含めて記入すること。

2 他の補助金又は助成金並びに派遣料金等

(「他の助成金等の額」を記入している場合に記入すること。)

補助対象経費の合計を2分の1し、千円未満を切捨(年間上限50万円)

| | | |
|----------------|-------------|---|
| 他の助成金等の名称 | ●●助成金 | 他の補助金、助成金、派遣料金など、研修事業に伴う収入があれば記入(ない場合は空欄) |
| 他の助成金等を交付した団体名 | (公財) ●●協会 | |
| 他の助成金等の受領時期 | 令和●●年●●月●●日 | |
| 他の助成金等の額 | XX,XXX 円 | |

※他の助成金等の受領金額が分かる書類を添付すること。

3 経費明細表

| 経費区分 | 積算内訳 | 金額(消費税抜き) | 備考 |
|------|------------------------|-----------|--|
| 人件費 | ●● ●● (日給 X,XXX 円×X 日) | XX,XXX 円 | 受講者名、金額算定根拠(賃金形態、研修日数等)記入 人数が多いときは別表に |
| | ◆◆ ◆◆ (時給 XXX 円×XX 時間) | XX,XXX 円 | |
| | 人件費小計 | XXX,XXX 円 | |
| 指導料 | X/XX ●●研修×2人 | XX,XXX 円 | 研修講座ごとに記入。数が多いときは別表に。 |
| | X/XX ▲▲技能講習×1人 | XX,XXX 円 | |
| | 指導料小計 | XXX,XXX 円 | |
| 旅費 | X/XX 新幹線(●●~★★・往復) | XX,XXX 円 | 税込 XX,XXX 円 |
| | X/XX 自家用車(○~●・XXkm) | X,XXX 円 | 1kmあたり●円 |
| | X/XX 宿泊費(●泊・○人) | XX,XXX 円 | 1人1泊税込●円 |
| | 旅費小計 | XX,XXX 円 | |
| | 合計 | XXX,XXX 円 | |

※必要に応じて、行の数や高さを変更すること。経費の税抜き計算は、単価ごとに行うこと(小数点以下についても、単価ごとに切り捨てること)。

算定根拠(旅費申請対象ルート、交通手段、日付など)を記入
※金額は税抜きで記入