

## 8. 申請プロジェクトの収支計画【変更用】(予算をより詳細に説明するため、適宜、“行”の加除を行って下さい)

### ■収入

助成金は「万円」単位(千円切捨)です ↓

↓

種類	摘要(細目)	項目の内訳・算出根拠【変更後】	小計	修正後	申請時
本助成金				¥	¥
自己資金(他の助成金などを当てるのも可)				¥	¥
申請プロジェクトへの参加費など				¥	¥
収入総額		支出総額と同額になるようにしてください→B		¥	¥

### ■支出

科目	摘要	項目の内訳・算出根拠【変更後】	小計	修正後	申請時
①人件費 A (支出総額 B の 25%以内)				¥	¥
②旅費交通費				¥	¥
③通信運搬費				¥	¥
④印刷製本費				¥	¥
⑤消耗品費				¥	¥
⑥消耗備品費				¥	¥
⑦資料収集費				¥	¥
⑧会議費				¥	¥
⑨諸謝金				¥	¥
⑩雑費				¥	¥
⑪その他 ※1				¥	¥
支出総額		収入総額と同額になるようにしてください→ B		¥	¥
		人件費比率(人件費 A / 支出総額 B × 100) ※2		%	

※1 「その他」の科目は、やむをえない場合を除き、使用しないで下さい。 ※2 申請額変更後も人件費比率は 25%以下となるようにして下さい。 ※ I 型(助成額 25 万円以下)は助成額が総経費の9割以内、II 型(助成額 25 万円超)は助成額が総経費の8割以内でなければなりません。