

平成 30 年 10 月 16 日作成

## 申請に関する補足資料

平成 30 年 10 月 16 日施行、麻機遊水地保全活用推進活動費補助金交付要綱について、下記のとおり取り扱いについて定める。

### (人件費の対象)

人件費の対象は、活動に従事するすべての人が対象である。

### (人件費の申請方法)

1. 人件費を支出する予定の活動は「年間事業計画書」に内容を記載する際、内容の末尾に“(整理番号：●)”と記入する。  
例：草刈（整理番号 1）
2. 「麻機遊水地保全活用推進活動費補助金交付事業 従事者数一覧表」に各活動に従事する予定の人数、時間、および金額を記入する。
3. 「支出内訳書」は、科目は“①”、摘要は“人件費（整理番号●）”、金額（税込）には活動費の総額を記入し、単価（税込）及び数量は空欄にする。

### (人件費の報告方法)

1. 人件費を支出した活動は「補助事業実績報告書」に内容を記載する際、内容の末尾に“(整理番号：●)”と記入する。  
例：草刈（整理番号 1）
2. 「麻機遊水地保全活用推進活動費補助金交付事業参加者名簿」に各活動に従事した者の氏名、住所、時間、金額、記入し、受領印を押印する。
3. 「支出内訳書」は、科目は“①”、摘要は“人件費（整理番号●）”、金額（税込）には活動費の総額を記入し、単価（税込）及び数量は空欄にする。

### (講師謝金について)

1. 講師謝金を申請する際は、金額の根拠となる見積書を必ず提出すること。
2. 講師謝金に係る事業については、申請団体に限らず、他の協議会員も参加できるようにすること。



麻機遊水地保全活用推進活動費補助金交付事業 従事者数

年 月 日

団体名： \_\_\_\_\_

代表者： \_\_\_\_\_ (印)

整理番号		活動予定日	
活動内容			
従事予定者数		金額	円

整理番号		活動予定日	
活動内容			
従事予定者数		金額	円

整理番号		活動予定日	
活動内容			
従事予定者数		金額	円

整理番号		活動予定日	
活動内容			
従事予定者数		金額	円

整理番号		活動予定日	
活動内容			
従事予定者数		金額	円



30年10月16日

団体名：麻機〇〇プロジェクトチーム

代表者：静岡 太郎



支出内訳書

●申請金額・使用金額の内訳

科目	摘要	単価（税込）	数量	金額（税込）
①	<b>人件費(整理番号:1)</b>	円		<b>2,000</b> 円
	人件費は整理番号がわかるように	円		円
①	<b>講師謝金(10月1日開催)</b>	円		<b>20,000</b> 円
	開催日を明記する	円		円
②	<b>草刈替刃</b>	<b>2,160</b> 円	<b>50</b>	<b>108,000</b> 円
②	<b>筆記用具</b>	<b>1,080</b> 円	<b>5</b>	<b>5,400</b> 円
	具体的な型番等は不要	円		円
③	<b>〇〇観察会チラシ</b>	<b>17.28</b> 円	<b>1,000</b>	<b>17,280</b> 円
	1枚あたりの単価（税込）、印刷部数を記入	円		円
④	<b>雑誌掲載料</b>	単価、数量不要		<b>10,000</b> 円
		円		円
⑤	<b>テントレンタル費</b>	<b>4,320</b> 円	<b>5</b>	<b>21,600</b> 円
	単価 = 1件の依頼費用	円		円
⑥	<b>耕耘作業料</b>	<b>32,400</b> 円	<b>2</b>	<b>64,800</b> 円
	<b>超過分、会費より負担</b>	円		円
	申請金額より超過した分をどのように補填するか記入する。		合計	<b>200,000</b> 円

- 事業ごとに支出内訳を記載する必要はない。  
例) 草刈を年10回予定、1回に5枚草刈刃を使用する予定。  
→年間合計50枚として申請する。
- ただし、チラシ印刷等まとめてしまうと単価計算が変わってしまうものはそれぞれ記入する。  
例) 依頼予定の印刷会社では、印刷数2,000枚未満は税抜16円、2,000枚以上は税抜14円になる。  
→年2回イベントを開催し各1,000枚チラシを作成予定。年間合計2,000枚としてしまうと単価が合わないため、それぞれ記入する。(摘要には“イベント名”チラシと記載する。)