

# わかやまスクールパワーアップ事業補助金【支出の部】記載例

別記第2号様式（第4条、第7条関係）

## 収 支 予 算 書

【支出の部】

単位：円

| 事例                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 経 費 区 分      | 予 算 額  | 内 訳                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <p>単価×数量の金額が予算額となります。</p> <p>「単価」を入力します。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |        |                                                                                  |
| 1 研修会を開催し、講師等に謝金を支払う場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 報酬・謝金・旅費・交通費 | 42,000 | <p>●●研修講師謝金 10,500円 × 4回 = 42,000円</p> <p>3,500円/h × 3h × 1人</p>                 |
| <p>「支出区分」のプルダウンから選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・報酬・謝金・旅費・交通費</li> <li>・需用費・材料費</li> <li>・役務費・使用料・賃借料</li> <li>・負担金・手数料</li> <li>・その他</li> </ul> <p>単価の内容がわかるよう「単価の詳細」を入力します。謝金の場合、何人に何回お支払するのか明記します。講師等によって単価が異なる場合は、複数行に分けて内容を入力します。</p> <p>旅費・交通費は、「単価の詳細」に移動区間を明記します。宿泊を伴う場合は、「前泊」「後泊」などを入力します。</p> |              |        |                                                                                  |
| 2 研修会を開催し、講師等に旅費を支払う場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 報酬・謝金・旅費・交通費 | 1,920  | <p>講師旅費 480円 × 4回 = 1,920円</p> <p>和歌山～海南間往復</p>                                  |
| 3 児童生徒等が公共交通で移動する場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 報酬・謝金・旅費・交通費 | 7,200  | <p>児童等交通費 480円 × 15人 = 7,200円</p> <p>和歌山～海南間往復</p>                               |
| <p>物品を購入する場合は、「単価の詳細」に購入物品の内訳を入力します。多数の物品を購入する場合は、主なものを入力します。備品の購入費は補助対象外のため、注意してください。</p> <p>※備品の定義</p> <p>その性質上原型のまま比較的長期の反復使用に耐えられる物品及びその性質が消耗品に属する物品で標本又は陳列品として使用するもの。なお、取得価格（取得金額がないもの又は明らかでないときは、評価額）が5万円未満の物品は消耗品とする。</p>                                                                                           |              |        |                                                                                  |
| 4 物品（消耗品）を購入する場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 需用費・材料費      | 60,000 | <p>調理器具等 60,000円 × 1式 = 60,000円</p> <p>耐熱軽量カップ(10個)、ハンドミキサー(5個)、ラップ(5本)等</p>     |
| 5 物品（食料品）を購入する場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 需用費・材料費      | 20,000 | <p>野菜 2,000円 × 10セット = 20,000円</p> <p>人参、たまねぎ、大根各1kg</p>                         |
| 6 チラシ等を印刷する場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 需用費・材料費      | 5,500  | <p>チラシ印刷代 5,500円 × 1式 = 5,500円</p> <p>チラシ印刷代(5,000枚)</p>                         |
| 7 ポケットWiFiをレンタルする場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 役務費・使用料・賃借料  | 6,000  | <p>ポケットWiFiレンタル料 6,000円 × 1台 = 6,000円</p> <p>月間50G・14泊15日、補償サービス加入・モバイルバッテリー</p> |
| <p>・ポケットWiFiをレンタルする場合は、受取・返却手数料、補償・オプションサービス等の料金も含めて、「単価」に入力します。</p> <p>・「単価の詳細」には利用可能データ容量と利用期間、補償サービスの加入、オプションサービスの内容がわかるよう「単価の詳細」を入力します。</p>                                                                                                                                                                            |              |        |                                                                                  |
| 8 運送料を支払う場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 役務費・使用料・賃借料  | 6,150  | <p>●●運送料 1,230円 × 5個 = 6,150円</p> <p>5kg・和歌山市～海南市</p>                            |
| 9 テレビ、ラジオ等において広告する場合                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 役務費・使用料・賃借料  | 20,000 | <p>ラジオ広告 20,000円 × 1回 = 20,000円</p> <p>20秒スポットCM</p>                             |

| 事例                                                                                                                                                                                             |                  | 経 費 区 分     | 予 算 額   | 内 訳     |                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|---------|---------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 10                                                                                                                                                                                             | 傷害保険に加入する場合      | 役務費・使用料・賃借料 | 7,500   | 傷害保険料   | 500 円 × 15 人 = 7,500 円<br>●●参加者傷害保険料                                        |
| 11                                                                                                                                                                                             | 会場使用料を支払う場合      | 役務費・使用料・賃借料 | 40,000  | ●●会場使用料 | 40,000 円 × 1 日 = 40,000 円<br>県民文化会館（小）9-17・演台・マイク（3 本）<br>ホワイトボード・液晶プロジェクター |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・会場利用料を支払う場合は、附属設備等の利用料も含めて「単価」に入力します。</li> <li>・「単価の詳細」には利用する会場、利用時間、利用する附属設備等の内容（主なもの）を入力します。</li> </ul>                                              |                  |             |         |         |                                                                             |
| 12                                                                                                                                                                                             | 什器等をレンタルする場合     | 役務費・使用料・賃借料 | 200,000 | 什器等レンタル | 200,000 円 × 1 式 = 200,000 円<br>テント、テーブル、パーティーション等（組立撤去含む）・1 泊 2 日           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・什器等をレンタルする場合は、組立撤去費用、補償・オプションサービス等の料金も含めて、「単価」に入力します。</li> <li>・「単価の詳細」には什器等の内容、組立撤去サービスの有無、利用期間、補償サービスの加入、オプションサービスの内容がわかるよう「単価の詳細」を入力します。</li> </ul> |                  |             |         |         |                                                                             |
| 13                                                                                                                                                                                             | 運転手付き貸切バスを借りの場合  | 役務費・使用料・賃借料 | 100,000 | 貸切バス    | 100,000 円 × 1 台 = 100,000 円<br>和歌山～有田間往復                                    |
| 14                                                                                                                                                                                             | 有料道路通行料を支払う場合    | 役務費・使用料・賃借料 | 1,800   | 有料道路通行料 | 1,800 円 × 1 回 = 1,800 円<br>和歌山～有田間往復                                        |
| 15                                                                                                                                                                                             | イベント等への出展料を支払う場合 | 負担金・手数料     | 50,000  | 出展料     | 50,000 円 × 1 回 = 50,000 円<br>●●商工祭                                          |
| 16                                                                                                                                                                                             | 講習参加費を支払う場合      | 負担金・手数料     | 7,500   | 講習会参加費  | 500 円 × 15 人 = 7,500 円<br>●●講習会                                             |

- **【事例1】【事例2】の支出をする場合、個人に対して支出する講師謝金、設計、デザイン委託料等の報酬・料金等に係る所得税及び復興特別所得税を源泉徴収する必要がある**ので、源泉徴収事務に関しあらかじめ地域を所管する税務署に問い合わせ、適切に対応すること。
- わかやまスクールパワーアップ事業の事業完了後、収支決算書に支出証拠書類として次のいずれかを添付します。
- ・ わかやまスクールパワーアップ運営委員会あての領収書
  - ・ レシート（わかやまスクールパワーアップ運営委員会の名称を記載したもの）
- 領収書には、宛名（わかやまスクールパワーアップ運営委員会の名称）、支払相手方の氏名及び住所（会社等に支払った場合は、名称及び所在地）、支払年月日、支払内容が記載されている必要があります。
- （講師等の謝金及び旅費の領収書の例）

- **宛名のない領収書を受け取った場合は、わかやまスクールパワーアップ運営委員会の名称を記載すること。**  
（例）切符や特急券などを購入した際に発行される券売機等で発行される領収書（【事例3】関係）
- 領収書の支払内容はできるだけ具体的に記載してもらうこと。複数の商品を購入してすべての品目を書くことが難しい場合は、最も価格が高いものや代表的な商品・サービスを記載し、「他●●点」と記載してもらうこと。（「購入明細」が発行できる場合は、「購入明細」をあわせて添付します。）
- コンビニ払いの場合、コンビニで発行される領収書（発行されない場合は「購入明細」と「注文番号」が一致した「受領書」）を添付すること。
- 代引きの場合、宅配業者の代引伝票が領収書となります。「購入明細」等、支払内容がわかるものを必ず添付すること。