

要 額 調 書

1. 申請額

総事業費 (A)	収入額 (内容: _____) (B)	差引所要額 C (A - B)	基準限度額 (D)	申請額
円	円	円	100,000円	円

※申請額は、差引所要額（C）と基準限度額（D）を比較して少ない方の額とする。

※申請額に100円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てること。

2. 積算内訳

経費区分	支出予定額	内 容
(例) 1. 諸謝金	円 10,000	①講師謝金 1人×2回×@5,000円 10,000円
合 計		

※経費区分には、諸謝金、旅費、会議費、借料、印刷製本費など必要経費を記入すること。