

プルダウンで事業内容を選択してください

精算額調書

(3) 介護未経験者に対する研修支援事業

法人名を記入してください

交付決定時の所要額調書の選定額を記入、変更交付決定を受けた場合は、変更承認申請時の所要額調書の選定額を記入
(補助金所要額ではないので注意)

機関・団体名 ○○市

(単位:円)

区分	総事業費	その他の額	及び 地方消費税	差引額 (A-B-C)D	の支出 予定額 E	基準額 E	選定額 G	補助率 H	補助金 所要額 I	備考欄
		B	C	(A-B-C)D	E	E	G	H	I	
(3)介護未経験者に対する研修支援事業	562,563	110,000	50,142	402,421	402,421	339,821	339,821	10/10	339,000	①初任者研修の主催
(3)介護未経験者に対する研修支援事業	481,550	0	43,777	437,773	437,773	293,255	293,255	10/10	293,000	②実務者研修への派遣
合計	1,044,113	110,000	93,919	840,194	840,194	633,076	633,076		632,000	

注) 1 寄付金その他の収入額や消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する消費税及び地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税は対象経費に含めないこと。

2 F欄には、交付申請の場合は内示時の選定額、変更交付申請の場合は交付決定時の選定額を記入すること。

3 G欄は、E欄とF欄を比較して少ない方の金額を記入すること。

4 I欄には、G欄の金額にH欄の補助率を乗じて得た額を記入すること。

なお、I欄の合計は千円未満を切り捨てて記入すること。

5 補助率は10/10・4/5又は1/3(外国人留学生への奨学金の給付等に係る支援事業のうち補助金分)を記載すること。

6 補助金と補助金以外の経費は分けて記載すること。また、補助金については、補助対象費目毎に1行ずつ記載すること。

7 一つの法人が複数の研修会を実施する場合は、研修会毎に1行ずつ記載すること。

プルダウンで事業内容を選択してください

必要に応じて追加してください