

2019年度 立命館大学異文化交流助成金 経費見積書

添付書類がある場合はA4サイズに統一してください。

立命館大学 国際部長 様

私は、下記事項を確認のうえ、以下の助成希望金額を申請します。

すべて確認のうえ、☒

チェック欄	確認事項
☐	「経費見積書（支出）」および「収入見積書（収入）」に記載の金額は、客観的・合理的な根拠をもって算出し、記載の金額に誤りがないことを確認しました。
☐	助成金額が、活動実施後に決定されることに同意します。
☐	助成対象とならない経費や証拠にて支出根拠が確認できない経費がある場合、助成金請求金額が全額、助成金額とならないことに同意します。

金額を入力する際は3桁ごとに「,（カンマ）」で区切ってください。

A 支出見積合計額（円）	—	B 収入見積合計額（円）	=	助成希望金額（円）
※2ページ記載の合計額		※3ページ記載の合計額		
26,000 円	—	0 円	=	26,000 円

2ページ記載の
合計額と一致3ページ記載の
合計額と一致

計算した金額を記載

学生証番号 (「—」ハイフンは不要(以下、同様))	●●●●●●●●●●			ハイフン無しで 学生証番号を入力
学部 / 研究科	●●●●●●●●●●	☐ 学部 ☐ 研究科	いずれかに ☒	
学年	●●●●	回生	回生を入力	
氏名 ※学生証に印字された表記の通り記入	●●●●●●●●●●			学生証記載の 氏名を入力
企画名	●●●●●●●●●●			企画名を記載

●経費見積書（支出）

- ・必ず「立命館大学異文化交流助成金 助成金執行の手引き」を確認のうえ、記入してください。
（金額・手段等に制限がある費目があります。）
- ・行が不足する場合は、適宜行数を追加してください。
- ・可能な限り申請金額の算出根拠が分かる資料を添付し、資料に「費目名」、「項目名」を記入してください。
- ・保険加入については、助成金執行の手引きの「Ⅷ. 支出について（5）保険加入料」を確認してください。

【支出概算一覧】

金額を入力する際は3桁ごとに「,（カンマ）」で区切ってください。

No.	費目	支出項目名	単価×（個数・回数・人数）	金額（日本円） ※概算額を記入	根拠または資料名	備考
1	謝礼	プレゼンターへの記念品		10,000	資料番号①、No.1～3	立命館グッズ贈呈
2	交通費					
3	宿泊費					
4	消耗品費	菓子（スナック類）		5,000	資料番号②、No.1～5	交流会で提供
		飲料		5,000	資料番号③	交流会で提供
5	保険加入料	レクリエーション保険		3,000	資料番号④	企画中の怪我対策
6	印刷製本費	告知用チラシ		3,000	資料番号⑤	400部
7	通信運搬費					
8	賃借料					
9	支払手数料					
10	雑費					
11	その他 ※国際部長が必要と認めた費目					
A 支出見積合計額				26,000		

・助成金執行の手引きを確認のうえ、適切な費用・金額を見積もり、記載。
・支出費目・金額の根拠を確認しやすいよう、「根拠または資料名」欄に資料番号等を記載。

支出合計金額を正しく記載

●収入見積書（収入）

- ・本助成金は、活動経費全額を当該助成金で賄うことと基本としています。
- ・本助成金以外に申請予定、申請中または受給が決定した補助金・助成金、徴収（予定）の会費収入等がある場合は、助成金算出に際し、活動経費額から差し引きします。
→助成希望金額の算出にあたっては、支出合計額から収入合計額を差し引いてください。
- ・収入の有無については必ず下記にて申告のうえ、必要事項を記入してください。
- ・行が不足する場合は、適宜行数を追加してください。
- ・可能な限り申告金額の算出根拠が分かる資料を添付し、資料に「収入項目名」、「助成金名」または「会費収入名」を記入してください。

【収入申告】

助成金・補助金の申請・受給状態 ※該当するものに☑	☐	申請予定、申請中の助成金・補助金がある。 （下記「収入概算一覧」に必要事項を記入）
	☐	受給が決定した助成金・補助金がある。 （下記「収入概算一覧」に必要事項を記入）
	☐	申請予定、申請中または受給が決定した助成金・補助金はない。 （下記「収入概算一覧」に「なし」、「〇（円）」と記入）
活動実施により徴収（予定）の会費収入等 ※該当するものに☑	☐	活動実施により徴収する（徴収予定の）会費収入等がある。 （下記「収入概算一覧」に必要事項を記入）
	☐	活動実施により徴収する（徴収予定の）会費収入等はない。 （下記「収入概算一覧」に「なし」、「〇（円）」と記入）

該当するものに☑

該当するものに☑

金額を入力する際は3桁ごとに「,（カンマ）」で区切ってください。

【収入概算一覧】

No.	収入項目	助成金名	助成金支給財団・団体名	金額（円） ※概算額を記入	① 助成決定（予定）日 ② 助成受給（予定）日
1	助成金 補助金			円	① 月 日 ② 月 日
				円	① 月 日 ② 月 日
				円	① 月 日 ② 月 日
				円	① 月 日 ② 月 日
				円	① 月 日 ② 月 日
				円	① 月 日 ② 月 日
No.	収入項目	会費収入名等	会費収入の詳細	金額（円） ※概算額を記入	徴収（予定）日
2	会費収入等	参加費	・単価（円） ・人数（名）	円	月 日
				円	月 日
				円	月 日
		その他		円	月 日
B 収入見積合計額				0 円	

必要な情報を入力

必要な情報を入力

収入合計金額を正しく記載

※収入（申請中・受給が決定した助成金・補助金、企画実施により徴収（予定）の会費収入等）がない場合は「〇円」と記入してください。