

積算の目安

「事業に必要な経費の収支計画表」作成にあたっての標準金額（目安）を提示します。該当する費用は、こちらを参考に計上してください。
 （事業採択時に当該金額を補償するものではありません。）
 下記目安を超える単価については、根拠（見積書等）を提示してください。

単位：円

費目	内 容	標準単価
旅費交通費	県内交通費（県内往復1日）	540
	大阪市内交通費（奈良—大阪往復）	1,120
	京都市内交通費（奈良—京都往復）	1,240
	東京往復交通費	32,100
	東京往復・1泊付	45,700
	自動車利用 1km	20
通信運搬費	電話料金（1ヶ月：市内@20(90秒)×10回×21日として）	4,200
	インターネット使用料（月額）	5,000
	応募事業にかかる分のみ対象 ※団体事務所等の回線を一部使用する場合は、応募事業にかかる分を明確にする必要あり	
消耗品費	コピー用紙A4 1包（500枚）	500
	封筒 定型外 100枚	1,000
	封筒 定型 100枚	400
印刷製本費	A4冊子50P 100部	60,000
	A4冊子100P 100部	90,000
	チラシ片面カラー A4 500部	5,000
	リーフレット両面カラー A4判・2ツ折 200部	20,000
賃借料	会議室使用料（100人以上定員1日）	24,100
	会議室使用料（41～99人定員1日）	9,700
	会議室使用料（16～40人定員1日）	5,500
	会議室使用料（15人まで定員1日）	2,200
	普通車リース（1日）	10,000
	軽トラックリース（1日）	8,000
諸謝金	講師料（大学教授等、1日）	26,000
	講師料（大学教授等、1時間）	6,500
	所得税等含む	
保険料	ボランティア保険（1人・1年間）	300
	ボランティア行事保険（20人・1日）	2,520
人件費	スタッフ日当（8時間）	7,060

※単価が2万円以上の物品は原則、備品扱いとなります。
 ※諸謝金、人件費及び旅費交通費については、下表に基づき計上してください。

	諸謝金	人件費	旅費交通費
NPO団体等の職員	—	○※	○
NPO団体等の 役員・会員	報酬あり	×	○
	報酬なし	—	○※
上記以外 （講師やボランティアスタッフ）	○※	○※	○

※事業実施に係る単なる打合せへの出席に対するものは除く。