

交付申請額の算出方法及び事業経費の配分

(単位：千円)

事業主体名	区分	補助事業に要する経費			補助率	交付申請額	備考	
		附帯事務費を除いた額	附帯事務費					計
			割合	金額				
〇〇法人 〇〇〇〇	マンション等安心居住推進事業 (〇〇〇〇管理組合)	〇, 〇〇〇			〇, 〇〇〇	定額	〇, 〇〇〇	
〃	〃 (△△△△管理組合)	〇, 〇〇〇			〇, 〇〇〇	1/2	〇, 〇〇〇	
〃	〃 (××××管理組合)	〇, 〇〇〇			〇, 〇〇〇	定額、1/2	〇, 〇〇〇	
合計		〇, 〇〇〇			〇, 〇〇〇		〇, 〇〇〇	

別紙3「経費の内訳」の合計欄の額を記入して下さい。

- ・脆弱基準を満たし、補助事業に要する経費が 300 万円以下の場合 → 「定額」
- ・脆弱基準を満たし、補助事業に要する経費が 300 万円超の場合 → 「定額、1/2」
- ・脆弱基準を満たさない場合 → 「1/2」

補助金交付申請額を記入して下さい。(事業内容、事業に要する経費に変更がなければ、応募申請時の「補助事業に係る経費の概要」の補助申請額を記入して下さい。)