

記載例

収 支 予 算 書

団体名等 ○○実行委員会

企画提案事業名

○○○交流会

収入 (単位:円)

| 区分 | 金額 | 内容 |
|------|---------|-------------|
| 町補助金 | 300,000 | |
| 自己財源 | 100,000 | |
| 参加費 | 100,000 | (500円×200人) |
| | | |
| 合計 | 500,000 | |

- 注1 「区分」には、町補助金、自己負担等を記入すること
 2 「町補助金」は、それぞれの事業区分の上限額以内で記入すること。
 3 様式の行に過不足がある場合は、適宜、追加又は削除しても差しつかえない。

支出 (単位:円)

| 区分 | 金額 | 補助対象経費 | 内容 |
|---------|---------|---------|--|
| | | | |
| 報償費 | 30,000 | 30,000 | 講師7人 |
| 旅費 | 20,000 | 20,000 | 講師の交通費 |
| 消耗品費 | 30,000 | 30,000 | 画用紙、模造紙ほか |
| 食糧費 | 10,000 | 2,000 | 講師昼食 2,000円 (対象外 スタッフ昼食 8,000円) |
| 印刷製本費 | 70,000 | 70,000 | チラシ作成 10円×5,000枚 ポスター作成 300円×50枚 報告書作成費(一式) 5,000円 |
| 通信運搬費 | 10,000 | 10,000 | 新聞折り込み料 |
| 保険料 | 50,000 | 50,000 | 250円×200人 |
| 使用料・賃借料 | 180,000 | 180,000 | バス借上料 50,000円×3台 音響設備借上料(一式)30,000円 |
| 原材料費 | 50,000 | 50,000 | 材料費 |
| 備品購入費 | 50,000 | 50,000 | |
| 合計 | 500,000 | 492,000 | |

- 注1 「区分」欄には、募集要項6の項目を記入すること。
 2 「内容」欄には、支出内容や算出根拠を記載すること。また、補助対象外経費がある場合は、その内容を記載すること。
 3 収入の合計額と支出の合計額が同額となるように記入すること。
 4 様式の行に過不足がある場合は、適宜、追加又は削除しても差しつかえない。