

# 記入例

## 収支予算書

① 収入額

② 支出額

差引残高

円

円

0 円

収入額の合計と  
支出額の合計は  
同じになります。

(単位：円)

事業の名称		
○○○○○事業		
科	算 額	内 訳
<b>収入の部</b>		
①市民活動支援補助金	○○○○○	
②負担金	○○○○○	
③寄付金	○○○○○	
(A) 合 計	①	
<b>支出の部</b>		
<b>(補助対象経費)</b>		
①報償費	○○○○○	○○講演会 講師謝礼 @○○円×○人
②交通費、宿泊費	○○○○○	○○研修会の講師交通費 東京～岐阜 往復 11,550×2 宿泊料 12,000 円
③消耗品費	○○○○○	インク、OA用紙、筆記具、工具など
④印刷製本費	○○○○○	○○パンフレット 1,000 部 ○○○円 展示用写真現像代 ○○○円
⑤通信運搬費	○○○○○	切手、はがき代○○○円
⑥広告料	○○○○○	月刊誌○○ 広告掲載料○○○円
⑦手数料	○○○○○	振込手数料○○○円
⑧保険料	○○○○○	ボランティア保険料 @○○円×○○人
⑨委託料	○○○○○	託児委託料○○○円、チラシデザイン料○○○円
⑩使用料	○○○○○	○○発表会会場使用料○○○円 プロジェクター、マイク使用料○○○円
(B) 補助対象経費合計		
<b>(補助対象外経費)</b>		
備品購入費		
食糧費		
人件費		
(C) 補助対象外経費合計		
(B)+(C) 合 計	②	

対象経費に補助率を乗  
じた額 (1,000 円未満  
は切り捨てます。)

内訳を記入し  
ます。