

# 記入例

## 収支予算書

① 収入額 円  
 ② 支出額 円  
 差引残高 0 円

収入額の合計と支出額の合計は同額になります。

(単位：円)

事業の名称		
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)。		
○○○○○事業		
内 訳	算 額	科 目
<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
	○○○○○	⑪研修費 ○○研修会参加料 @○○円×○人
(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。