

記入例

収 支 予 算 書

※1 支出の【本助成金充当額】
の合計金額と同額になるよう
記載してください

◆収入の部

(単位:円)

項 目	予 算 額				備 考
	単価	数量	単位	金額	
市助成金				240,000	
自己資金					
会員負担金	2000	20	人	40,000	
協賛金	500	30	人	15,000	
役員会飲食代	800	50	人	40,000	10名×5回
合 計				335,000	

自己資金があることが
助成の条件です

※2 支出の合計金
額と同額になるよう
記載してください

◆支出の部

(単位:円)

区 分	項 目		予 算 額				財 源 内 訳	
	活動内容及び項目	詳 細	単価	数量	単位	金額	本助成金充当額	自己資金等
助成対象経費	企画会議	20名出席×10回						
	印刷費	資料コピー代	10	1,000	部	10,000	10,000	
	会場使用料		1,500	10	室	15,000	15,000	
	消耗品費	コピー用紙, 封筒	10,000	1	式	10,000	10,000	
	郵送費	案内発送	120	20	通	2,400	2,400	
	ワークショップ							
	交流会							
	講師謝礼		10,000	5	人	50,000	40,000	10,000
	印刷費							
	配布資料	5枚/部, 50部×5回	10	1,250	枚	12,500	12,500	
	案内チラシ		20	500	部	10,000	10,000	
	会場使用料		2,000	5	回	10,000	10,000	
	賃借料	機材レンタル	10,000	5	回	50,000	50,000	
	消耗品費	筆記用具, 付箋紙	20,000	1	式	20,000	17,700	2,300
	交通費	ボランティア(10人×5回)	1,000	50	人	50,000	50,000	
郵送費	チラシ郵送	120	20	通	2,400	2,400		
広報活動								
印刷費	活動紹介チラシ作成	50	1,000	部	50,000	10,000	40,000	
	小 計					292,300	※1 240,000	52,300
対象外経費	役員会飲食代	役員会の際の飲食費 (10名×5回)	800	50	人	40,000		40,000
	予備費					2,700		2,700
	小 計					42,700		42,700
合 計						※2 335,000	※1 240,000	95,000