

収支予算書

補助対象活動経費の合計 (表中のBと同じ)		補助金申請額	参考:総活動費の額 (表中のDと同じ)
		339,600円	300,000円
			355,280円
(補助対象活動経費) 収入の内訳	収入項目	金額	積算内訳 (単価×数量)
	市補助金	300,000円	※「補助金申請額」と同額です。
	活動の参加者負担金	15,000円	500円×30人
	活動への寄付、協賛金等	10,000円	2,000円×5団体
	本補助金以外の助成金		
	団体の自己資金	14,600円	
	その他の収入		
A 収入合計		339,600円	※Bと同額になります。
支出の内訳 (補助対象活動経費)	支出項目	金額	積算内訳 (単価×数量)
	報償費	50,000円	講師謝礼(5,000円×5人×2回)
	印刷製本代	20,000円	チラシ印刷代(10円×1,000枚×2回) ※別紙見積のとおり
	原材料費	120,000円	資材 ※別紙見積のとおり
	消耗品費	8,000円	絵具(4,500円)、用紙1箱(3,000円)、文具(500円)
	通信費	5,500円	案内通知郵送料(110円×50通)
	使用料	12,000円	会場使用料(3,000円×4回)
		36,000円	音響機器使用料(12,000円×3回)
	委託料	75,000円	PR動画製作費 ※別紙見積のとおり
	旅費	13,100円	講師旅費(1,310円×5人×2回) ※行程表は別紙のとおり
B 支出合計		339,600円	※Aと同額になります。
参考:C 補助対象外経費		15,680円	(対象外となる主な内訳を記載してください) ボランティア交通費(980円×8人×2回)
参考:D 総活動費 (B+C)		355,280円	

積算内訳は、単価×数量など詳細に記入してください。また、人数や回数は事業計画に基づき算出してください。カタログや見積りを添付し、算出根拠を明らかにしてください。

- ※1 積算内訳欄にそれぞれの科目ごとの品名又は使途と積算内訳を記入してください。
- ※2 旅費(視察・研修に伴うもの)及び研修等参加負担金の合計額は、補助金申請額の10%以内に限りませう。
- ※3 備品購入を伴う場合は、必ず見積書の添付が必要です。その他の科目についても、できる限り算出の根拠となるカタログや見積書等の写しを添付してください。
- ※4 行が不足する場合は、適宜追加してください。