

記入例

(様式3)

収 支 予 算 書

収入の部 (この事業のために用意できる自己資金など)

※ この助成は事業費の一部を助成するものなので、自己資金が必要です。

(単位：円)

| 項 目 | 金 額 | 内 訳 |
|---------|---------|----------------------------------|
| 市 助 成 金 | 500,000 | |
| 会費 | 40,000 | 会員からの会費 @2,000円×20人 |
| イベント参加費 | 100,000 | ワークショップ参加費@500円×200人 |
| 協賛金 | 20,000 | △△協会から10,000円、 (株)◇◇から10,000円 |
| 合 計 | 660,000 | |

支出の部 (この事業を実施するために必要な経費)

(単位：円)

| 項 目 | 金 額 | 内 訳 |
|------------|---------|--|
| 助成対象経費 | | |
| 企画会議の開催 | 75,000 | 参考資料購入代 20,000円 資料のコピー代 @20円×2,000枚 |
| ワークショップ | 365,000 | 会場使用料 @5,000円×3回 文房具代 50,000円 資料のコピー代 @20円×10,000枚 資料郵送切手代 @200円×200枚 会場使用料 @5,000円×5回 講師謝礼 @10,000円×5回 |
| シンポジウムの開催 | 150,000 | パネリスト謝礼 @10,000円×6人 音響設備レンタル代 10,000円 パンフレット印刷代 @300円×250部 会場使用料 5,000円 |
| 助成対象外経費 | | |
| 企画会議お茶代 | 20,000 | |
| プロジェクター購入代 | 20,000 | |
| 光熱水費 | 30,000 | |
| 合 計 | 660,000 | |

「助成対象経費」の合計額が助成金の申請額を超えてもかまいません。
「助成対象外」となる経費以外はすべて「助成対象経費」として記載してください。

※ 以上はいくまでも記入例です。各自の事業内容に合わせて、具体的にお書きください。

※ 収入の部の合計と支出の部の合計は同額となります。