

収支計画表(記入例)

〈収入の部〉

(単位：円)

科目	予算額	説明
助成金申請額	200,000	←申請書に記載の申請額と同じにすること(最大100万円)
補助金・寄付金収入	50,000	〇〇(他団体)からの助成金50,000円
雑収入	30,000	参加費1,000円×30名
自己負担額	13,100	
収入合計	293,100	←支出合計と同じにしてください

〈支出の部〉

(単位：円)

科目	予算額	説明
助成対象経費	287,100	
会場費	117,000	音響機材レンタル代35,000円、公民館施設使用料82,000円
消耗品費	8,000	活動資料作成用紙代4,000円、ダンボール500円×8個
旅費交通費	33,000	移動用レンタカー代10,000円、講師の交通費東京⇔長野(電車賃)23,000円
広告宣伝費	35,000	雑誌広告掲載料
印刷製本費	30,000	ポスター印刷50枚10,000円　パンフレット印刷300部20,000円
通信運搬費	10,800	募集案内郵送料500円×20ヶ所10,000円、資料送付80円×10名800円
諸謝金	50,000	講師御礼金
その他 助成対象経費	3,300	当日スタッフお弁当代
助成対象外経費	6,000	会議弁当代500円×10人5,000円、お土産代1,000円 ※管理費、会議費は対象外経費です。
その他	0	←どの費目にも当てはまらない場合は、こちらにご記入ください。
支出合計	293,100	←収入合計と同じにしてください

※わかる範囲で詳しくご記入ください。助成交付額の審査の際に重要な資料となります。