

収支予算書

収入

(単位:円)

費目	金額	説明
なは市民活動支援事業助成金		申請書の「申請額」と同額を記入してください。
		その他収入を記入してください。 【記入例】 ・自己資金 ・事業収入(参加料など) ※参加料などの場合は、その積算も具体的に記入してください。
合計		

支出

費目	予算額		内訳
	助成対象(A)	助成対象外(B)	
1.賃金			
2.謝礼金			
3.旅費			
4.需用費 (①消耗品費、②印刷製本費、③食糧費、④光熱水費及び燃料費)			
5.役務費(通信運搬費、手数料、保険料、広告料)			
6.委託料			
7.使用料及び賃借料			
8.原材料費			
9.備品購入費			
10.その他の経費			
小計	(A)	円 (B)	円
合計(A)+(B)			円

募集要項、記載例を参考に「助成対象」と「助成対象外」を区分して記入してください。

「説明」には、費目ごとに、具体的な積算根拠を記入してください。
積算根拠があいまいな経費は資料を提出してもらう場合があります。

「費目」については、募集要項にある費目に区分して記入してください。

収入と支出の合計は必ず一致させてください。

・スタートコースは(A)の額(千円未満切捨て。20万円以下)が申請額になります。
・ステップコースは(A)の9割(千円未満切捨て。50万円以下)が申請額になります。

※小計・合計欄は自動計算されます。

※項目の番号及び項目名は所定通りにご記入ください。

※欄は追加せずに、枠を広げて記載してください。

※事業報告の際に領収書やレシートがないと助成金の交付ができませんのでご注意ください。