

収支予算書

- ・収入と支出それぞれの合計が同額であることを確認してください。
- ・参加費の徴収などにより、補助金以外の収入がある場合は、支出の合計欄から収入欄の「事業収入、その他」を差し引いた額が「補助金」となります。  
※上限 10 万円

(収入)

経費名	予算（決算）額	内訳（項目名と金額を記載する。）
補助金	57,500 円	
事業収入	7,500 円	参加費 500 円×15 名
その他	円	
合 計	65,000 円	

(支出)

経費名	予算（決算）額	内訳（項目名と金額を記載する。）
①報償費	円	
②旅費	円	
③消耗品費	30,000 円	ワークショップ材料費
④食糧費	12,000 円	昼食代 800 円×15 名
⑤印刷製本費	10,000 円	チラシ A4 両面カラー
⑥通信運搬費	円	
⑦広告料	円	
⑧手数料	円	
⑨保険料	10,000 円	イベント保険
⑩委託料	円	
⑪使用料及び賃借料	3,000 円	会場使用料
⑫その他	円	
合 計	65,000 円	

※金額の根拠となる資料（見積書、カタログ等）を必ず添付してください。

※収入と支出の合計が一致していることを確認してください。