

「収支予算額内訳書」を選択してください。

記入例

収支予算額内訳書

「収支予算額」を選択してください。

ふれあい基金助成金は
千円未満は切り捨てる。

1 収入の部 (単位: 円)

区 分	収入予定額	積算内訳
ふれあい基金助成金 参加費	200,000	
自己資金	4,980	
合 計	204,980	

合計は、支出の部の合計と同額になるようにしてください。
合計額が助成金額より超過する場合は、区分欄に自己資金もしくは収入源を記入し、差額を計上してください。

「支出予算額」を選択してください。

2 支出の部 (単位: 円)

区 分	支出予定額	積算内訳
謝金	25,000	○/△ 講演講師: 静岡次郎 20,000 ○/□ 講座アドバイザー 社協花子 5,000
旅費	16,540	○/△ 福祉太郎 浜松⇄静岡 4,660 ○/□ 社協花子 東京⇄静岡 11,880
印刷製本費	61,000	チラシ印刷代 (@¥5500/1000部) ×2 11,000 講演資料製本代 48ページ 100部 45,000 講座資料印刷代 5,000
消耗品費	33,000	コピー用紙代 10,000 インク代 15,000 アルコール除菌シート、アルコール消毒液 5,000 講師昼食代 @1500×2 3,000
通信運搬費	22,000	郵便代 110×200 22,000
保険料	3,920	ボランティア行事保険 3,920
手数料	3,520	振込手数料 3,520
賃借料	40,000	○/△会場費 10,000 ○/□会場費 30,000
備品購入費	0	
合 計	204,980	0

合計は、収入の部の合計と同額になるようにしてください。

(注) 1 変更収支予算額内訳書の場合は、変更前の金額を上段に括弧書きし、変更後の金額を下段に記載すること。