

助成を申請する事業の収支予算書(記入例)

1 収入の部

収入項目	予 算 額 (千円)	内 訳 (※算出根拠)
共同募金助成金	300	※1
自己資金	80	会費2,000円×40名
その他の資金	60	寄付金
合 計	※2 440	

※1 共同募金助成金については、助成を受けたものとして予定額を記入して下さい。

2 支出の部

支出項目	予 算 額 (千円)			内 訳 (※算出根拠)
	助成 申請額	自己資金 他	小 計	
旅費				○回、延○人、○○○円 (例:松山市～新居浜市まで)
備品購入費	150		150	耕運機1台 (単価10万円以上の備品)
備品購入費	50		50	研修機材一式 (単価10万円未満の備品)
印刷費	90	30	120	PR資料作成費(パンフレット) @500×240部
通信費		30	30	郵送代 @150×200 通信費
会議費	10	80	90	会場借上料 @7,500×12 資料代
合 計	300	140	※3 440	

収入の部の※2と支出の部の※3は一致すること。

【 提出期限 :平成 年 月 日() 必着 】