

収支予算書(収支決算書)

区分		全体事業費 予算額 (円)	補助対象算出 額 (円) (A)	備考 (収入支出の積算 内訳を記載)
収	寄附金	100,000	100,000	市内企業 50,000円×2社
	自己資金	200,000		
	市民活動振興助成 金	200,000		
入	小計①	500,000	100,000	
	会場使用料	50,000	50,000	〇〇会館使用料 ①
支	謝金	200,000	200,000	50,000円×4名 ②
	印刷費	50,000	50,000	ポスター ③ 単価 200円×250 枚
出	備品購入費	100,000		会議用机、椅子 ④
	委託料	100,000	100,000	警備会社委託 ⑤
	小計②	500,000	400,000	

他の団体からの補助金、その他収入  
(例：寄附金、チケット収入)があ  
る場合は、ここに記載

領収書を添付する際、支出項目ごとに  
まとめ、余白に番号を付してくださ  
い。  
(領収書は見切れないようご注意願  
います。)

対象外経費は記載しない  
(賃金、食糧費、備品購入費、  
工事請負費)

(補助率) ※1万未満切り捨て

\* (A) 欄の②400,000円 - ①100,000円 = 300,000円 (ア) × 2/3 = 200,000円

交付限度額 200,000円 (イ)

∴ 交付申請額 200,000円

(ア) と (イ) との比較で少額を交付申請額とする

- 2/1 { NPO法人格取得に係る経費  
団体新規立ち上げに係る経費
- 2/3 { 市民活動奨励事業

- < 交付申請時に必要な資料 (あれば可) >
- ・ 市民へ周知する際のポスター、チラシ等
- < 実績報告時に必要な資料 (あれば可) >
- ・ 事業を実施したことが分かるもの (新聞記事、記録写真、レポート、作品等)