|  |
| --- |
| **記 入 例** |

（様式３）

収　　　支　　　予　　　算　　　書

収入の部

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　　目 | 金　　　　額 | 内　　　　　　訳 |
| **市　助　成　金** | **○○○，○○○** | **※ 50万円以内** |
| **自　己　資　金** | **○○○，○○○** | **※ 自己資金があることが助成の条件です。** |
| **会　費** | **○○，○○○** | **会員からの会費　○○○円×○○人** |
| **イベント参加費** | **○○，○○○** | **ワークショップ参加費　○○○円×○○人** |
| **協賛金** | **○○，○○○** | **○○からの協賛金** |
| 合　　　　計 | **○，○○○，○○○** | **※ 支出の部の合計金額と同額になります。** |

支出の部

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　　　　目 | 金　　　　額 | 内　　　　　　訳 |
| **助成対象経費** | **○○○，○○○** | **※ 市助成金の額以上の金額である必要があります（50万円を超えても可）。** |
| **企画会議の開催** | **○○○，○○○** |  |
| 消耗品費 | **○○，○○○** | **参考資料の購入代** |
| 印刷費 | **○○，○○○** | **資料のコピー代　○○円×○○枚** |
| 会場使用料 | **○○，○○○** | **○，○○○円×○回** |
| **ワークショップ・調査活動** | **○○○，○○○** |  |
| 消耗品費 | **○○，○○○** | **文具の購入（模造紙・ペン・パネル等）** |
| 印刷費 | **○○，○○○** | **資料のコピー代　○○円×○○枚** |
| 通信費 | **○○，○○○** | **資料郵送切手代　○○円×○○枚** |
| 交通費 | **○○，○○○** | **調査のための交通費　○○○円×○人×○回** |
| **シンポジウムの開催** | **○○○，○○○** |  |
| 講師等謝金 | **○○，○○○** | **パネリストへの謝礼　○，○○○円×○人** |
| レンタル費 | **○○，○○○** | **音響設備レンタル代** |
| 印刷費 | **○○，○○○** | **パンフレット印刷代　○○円×○○部** |
| 会場使用料 | **○○，○○○** | **シンポジウム会場使用料88** |
| **助成対象外経費** | **○○○，○○○** | **※ 助成対象事業の実施に要する経費のうち，募集要項に定める助成対象外経費を記入してください。** |
| **企画会議の開催** | **○，○○○** |  |
| 昼食代 | **○，○○○** | **○○○円×○人×○回** |
| **ワークショップ・調査活動** | **○○，○○○** |  |
| 先進事業視察旅費 | **○○，○○○** | **○○，○○○円×○人** |
| 合　　　　計 | **○，○○○，○○○** | **※ 収入の部の合計金額と同額になります。** |

※こちらは参考例です。

申込み事業の内容にあわせ，助成金の具体的な使途がわかるようにご記入ください。