

(第1号様式の2)

収支予算書 記載例

(収入)

(単位：円)

| 区分 | 金額 | 金額の内訳 |
|--------|---------|------------------|
| 参加者負担金 | 60,000 | ○参加者一人2,000円×30名 |
| 自己資金 | 66,000 | ○積み立てていた職員費より |
| その他 | | |
| 補助金申請額 | 200,000 | |
| 合計 | 326,000 | |

(注) 「補助金申請額」については、千円未満の端数を切り捨てて記載してください。

(支出)

(単位：円)

| 区分 | 金額 | 明細 |
|----------|---------|---|
| 報償費 | 49,500 | ○司会謝礼22,000 ○協議解説謝金27,500 |
| 旅費 | | |
| 需用費 | 221,500 | ○チラシ製作費 (カラー両面 ※デザイン費含む) 100,000円 (20円×5,000枚) ○2ドリンク、軽食付き 60,000円 (一人2,000円×30名) ○メインA指定席 42,000円 (3,500円×12名) ○グッズ購入費 10,500円 (2,100円×5個) 9,000円 (1,800円×5個) |
| 役務費 | 38,500 | ○FM広報費 16,500円 ○女性団体への周知関係費 (SNS広告など) 22,000円 |
| 委託料 | | |
| 使用料及び賃借料 | 16,500 | ○会場費(モニター使用料) 16,500円 |
| 体験料 | | |
| 合計 | 326,000 | |

(注) 「明細」欄には、積算内訳として、名称、数量、単価、金額を必ず記載してください。

「明細」については別紙としても差し支えないので、明確に記載してください。

ポイント1
収支で余剰金が生じていないか。
→県事業を活用したイベントで利益を発生させる行為は認められませんのでご注意ください。

ポイント2
明細欄について内訳が明瞭に記載されているか。
→記載例を参考に記入をお願いします。
不明瞭な場合は認められないことがありますのでご注意ください。