

(記載例)

(様式2)

収支予算書

(収入)

(単位：円)

区分	金額	金額の内訳
参加者負担金	100,000	セミナー参加者負担金 100,000円 (@500円×20名×10回)
自己資金	28,400	団体事業費から拠出
その他		
補助金申請額	510,000	
合計	638,400	

(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	240,000	①セミナー講師謝金 100,000円 (@10,000円×1名×10回) ②子育て相談会講師謝金 100,000円 (@10,000円×1名×10回) ③託児ボランティア謝金 40,000円 (@1,000円×2名×20回)
旅費	60,000	①セミナー講師旅費 30,000円 (@3,000円×1名×10回) ②子育て相談会講師旅費 30,000円 (@3,000円×1名×10回)
消耗品費	210,000	①セミナー参加者用テキスト 200,000円 (@1,000円×20名×10回) ②アルコール消毒液 5,000円 (@1,000円×5本) ③パーティション 5,000円
印刷製本費	10,000	募集チラシ印刷費 (金額の根拠は別紙見 積書のとおり)
通信運搬費	8,400	募集チラシ郵送代 @84円×10件×10回
委託料	50,000	セミナー配信用動画制作委託 (金額の 根拠は別紙見積書のとおり)
使用料及び賃借料	60,000	〇〇会館使用料 @3,000円×20回
合計	638,400	

(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。