

記入の仕方

収支予算書（一般事業）

団体名		補助金の金額は、千円単位にしてください。切り捨てた金額は、自主財源に含めてください。
事業名		
実施期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日	

1 収入の部 （単位：円）

区分	予算額	内 訳
補助金		
自主財源		
その他		(例)参加費など
合計		

2 支出の部

区分	予算額	内 訳
<補助対象経費>		
委託料 ※		委託料、工事請負費、備品購入費は、その金額の根拠となる資料（見積書等）も、一緒に提出して
工事請負費 ※		
備品購入費 ※		
負担金		
事務費	報償費	内訳が枠内に書けない場合は、別紙『予算内訳書』を作成してください。その場合、この欄には、「別紙参照」と記入してください
	旅費	
	需用費	
	役務費	
	使用料及び賃借料	
補助対象経費 小計	0	
<補助対象外経費>		
合計		

「1支出」と「2収入」の合計金額は、同じ金額になります。

※委託料、工事請負費、備品購入費については、見積書等の根拠となる資料を添付してください。