

【記載例】

補助事業等の収支予算書

収入の部 **A** **B** **A-B** (単位：千円)

項 目	本年度予算額		前年度予算額		増 減		内 訳
	うち、 補助対象事業	うち、 補助対象事業	うち、 補助対象事業	うち、 補助対象事業	うち、 補助対象事業	うち、 補助対象事業	
大会参加料	750	550	600	440	150	110	@3,000円×250名=750,000円
函館市補助金	100	100	100	100	0	0	
広告料	120	120	150	150	△ 30	△ 30	
※ほかに収入があれば記入して下さい。		※前年度に開催が無ければ記載は不要です。					
合 計	970	770	850	690	120	80	※マイナスは△にして下さい

※収支の合計額はそれぞれ一致します。

支出の部 **A** **B** **A-B** (単位：千円)

項 目	本年度予算額		前年度予算額		増 減		内 訳
	うち、 補助対象事業	うち、 補助対象事業	うち、 補助対象事業	うち、 補助対象事業	うち、 補助対象事業	うち、 補助対象事業	
会議費	30	30	30	30	0	0	打合せ会議 会場費
会場使用料	200	200	200	200	0	0	函館アリーナ
旅費	85	85	60	60	25	25	役員旅費
審判謝金	80	80	60	60	20	20	@8,000円×10名=80,000円
印刷製本費	125	125	100	100	25	25	大会要項250部，プログラム250部印刷
通信運搬費	50	50	60	60	△ 10	△ 10	大会資料送料ほか
消耗品費	200	200	180	180	20	20	試合球ほか
食糧費	200	0	160	0	40	0	弁当@800×250名=200,000円
		↑	↑	食糧費の「うち、補助対象事業」は「0」となります。			
※全ての領収書の写しが必要になります。必ず保管しておいて下さい。							
合 計	970	770	850	690	120	80	※マイナスは△にして下さい

- (注)1. この様式は，補助金等の交付を申請し，または，これに係る実績報告をする場合に使用すること。
 2. 項目は，詳細に区分して記載すること。
 3. 金額の単位は，申請の場合「千円」，実績報告の場合「円」とすること。
 4. 内訳には，金額の算出基礎その他必要な事項を記載すること。
 5. その他必要と認めた書類を添付すること。