

記入例

収支実績書

申請事業に要する経費を全て(助成対象経費とそれ以外を区分して)記載してください。

1 収入の部

費 目	金 額(円)	内 訳
参加者負担金	1, 500	参加費: 大人@10×50=500・子ども@20×50=1,000
自己資金	100	子ども会活動費
助成金	30, 000	「子どもの手による子ども会づくり」助成金
その他収入	10, 000	市・町寄付金
合 計(※1)	41, 600	

2 支出の部

費 目	実績額(円)		内 訳	備考
		うち助成分		
謝 金	10, 000	10, 000	外部講師・指導者	
旅 費	3, 400	1, 800	外部講師 1,800(往復) スタッフ 800(往復)×2名×1回=1,600 ※買い出し含む。自家用車利用の場合、公共交通機関にて換算する。	
印刷製本費	500	500	募集チラシ印刷費約 10 円×50 部=500	
需用費	7, 000	6, 000	調理実習食材費 6,000 消耗品(コピー用紙・のり・セロテープ類) 1,000	
役務費	2, 500	2, 500	行事保険料@50×50=2,500	
使用料	9, 000	8, 000	会場使用料 企画会議 1,000 活動 8,000	
その他経費	2, 400	1, 200	熱中症対策飲料水(茶・水・スポーツドリンク)@60×40	
対象経費合計	34, 800	30, 000	ここまでのすべての領収書を提出してください。	
対象外経費	6, 800		お菓子@100×30=3,000・飲料(ジュース) 1,800 参加賞(文具の場合も対象外)@100×20	
合 計(※2)	41, 600			

(注1) 支出欄の費目は募集要項の7(1)「助成対象経費」および7(2)「助成対象外経費」を参考にしてください。

(注2) 収入の部「合計(※1)」と、支出の部「合計(※2)」は一致させてください。

(注3) 「収入の部」・「支出の部」の記載方法は、別添の記入例を参照してください。

(注4) ※公共交通機関(地域のコミュニティバスなど含む)が利用できない地域については、15 円/1kmで算出する。

(注5) 「収入の部」 と「支出の部」 の金額は一致させてください。