

(別紙2)

収 支 予 算 書

1 収入の部

(単位:円)

費 目	金 額	内訳・積算根拠等
市民活動サポート事業助成金	△△△円	明石市より
事業収入	△△△円	参加料 500 円×△人
団体負担金	△△△円	本会計より
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※市民活動サポート事業助成金は、必要な額を記入してください。</p> <p>※収入費目は、金額の種類（団体負担金・参加料・寄付金など）に分けてください。</p> </div>		
合 計	△△△△円	

2 支出の部

	費 目	金 額	内 訳 ・ 積 算 根 拠 等
対 象 経 費	謝 金	△△△ 円	△△講師謝礼 5,000 円
	旅 費	△△△ 円	300 円×△人×△回
	印 刷 費	△△△ 円	△△用チラシ 100 円×△枚
	使 用 料	△△△ 円	△△会場 9,000 円×△回
	消 耗 品 費	△△△ 円	用紙△△枚 5,000 円 プリンターインク 5,000 円
	保 険 料	△△△ 円	ボランティア用保険
	通 信 費	△△△ 円	50 円×△通
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>※事業計画書の内容と整合性をとってください。</p> <p>※費目は例示のように整理し、内訳・積算根拠等は詳細を記載してください。</p> <p>※応募要領記載の対象経費・対象外経費を確認のうえ、記載してください。</p> <p>※対象外経費については、本事業にかかる経費のみ計上してください。</p> <p>※収入と支出の合計は一致させてください。</p> </div>			
対 象 外 経 費	人 件 費	△△△ 円	団体構成員用人件費 1,000 円×△人×△回
	食 糧 費	△△△ 円	弁当 500 円×△人、飲物 150 円×△本
	記 念 品	△△△ 円	参加者記念品 200 円×△人
	合 計	△△△△ 円	