

記入例

助成金収支見込表

申請団体名 ○○○○

助成申請額	300,000	円	※申請は10万円以上から ※1000円未満は切り捨て
-------	---------	---	-------------------------------

【収入】 ※申請する事業にかかる収入をすべて記入(例:参加費収入、他助成金名、自己資金)

収入科目	金額(円)	備考
○○財団助成金	250,000	
参加費収入	10,000	
自己資金	30,000	
地域の子どもの福祉のための助成(申請分)	300,000	助成申請額と同額
合計金額	590,000	

▶他の助成金を受けている場合は必ず記入。また他の助成金は、事業の重複を認めているか各自で確認ください。

▶今回申請される額を記入ください。

▶支出の合計金額と同額になります。

【支出】 ※申請する事業にかかる支出をすべて記入
※本助成を支出している費目は、備考欄に☑を入れてください

費目・品名	単価(円)	個数	金額(円)	備考
備品整備費:支給物資の購入(8セット) ※別紙購入一覧参照			150,000	<input checked="" type="checkbox"/>
拠点整備費			0	<input type="checkbox"/>
会場費(機材レンタル含む)全9回			200,000	<input checked="" type="checkbox"/>
旅費交通費:ボランティア交通費(@2,000円×5名×12回)			120,000	<input type="checkbox"/>
通信運搬費			0	<input type="checkbox"/>
印刷消耗品費:印刷トナー	8,000	5	40,000	<input type="checkbox"/>
保険料			0	<input type="checkbox"/>
謝金:講師謝礼(@8,000円×10回)			80,000	<input type="checkbox"/>
人件費			0	<input type="checkbox"/>
			0	<input type="checkbox"/>
			0	<input type="checkbox"/>
			0	<input type="checkbox"/>
			0	<input type="checkbox"/>
			0	<input type="checkbox"/>
			0	<input type="checkbox"/>
合計金額			590,000	

▶具体的な購入品目は別紙(自由様式)でもよい

▶収入の合計金額と同額になります。

以下、チェックをお願いします。

- 上記費目のうち、今回の助成申請費目については、地方公共団体の助成金、並びにその他の助成を受けておりません。