

記入例

申請時は「予算」、実績報告時は「決算」に○すること

第3号様式（第8条・第12条・第17条）

収支（予算・変更予算・決算）書

< 収入 >

（単位：円）

区 分	金 額	備考
市補助金（C）又は（D） ※（C）又は（D）のいずれか低い額	300,000	
申請者負担金	300,000	
事業収入（A）	600,000	参加費（○○円×○○人）
合 計	1,200,000	

< 支出 >

（単位：円）

経費区分	内容・必要理由	経費の内訳	補助対象経費（税抜）	備考
謝金	インストラクター謝金	110,000	100,000	等を記入 消耗品名（○○円×○○個）など、算定根拠や発注先
旅費				
消耗品費及び原材料費	消耗品（具体を記入）購入	165,000	150,000	
通信運搬費	チラシ発送	55,000	50,000	
広告宣伝費	SNS広告	220,000	200,000	
保険料				
委託料	チラシ・SNS画像制作	330,000	300,000	
使用料及び賃借料	会場代	110,000	100,000	
備品購入費				
その他経費				
補助対象経費合計			(B) 900,000	

補助対象経費合計（B）の3分の2以内の金額 （1,000円未満は切り捨て） ※変更予算又は決算の場合は交付決定額を上限とする。	(C) 400,000 （※上限40万円）
補助対象経費合計（B）から事業収入（A）を差し引いた金額 （1,000円未満は切り捨て） ※事業収入（A）がある場合のみ記入 ※変更予算又は決算の場合は交付決定額を上限とする。	(D) 300,000 （※上限40万円）

記入例

※ 各項目について記載内容が多い場合は適宜、行数・ページ数を追加できます。