収支予算書

団　体　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

補助事業名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１ 収入の部

項　　目	予算額	備　考
参加費	円	
市補助金	円	
その他の収入	円	
計	円	

２ 支出の部

項　　目	予算額	備　考
使用料・賃借料	円	
消耗品費	円	
印刷製本費	円	
交通費	円	
講師謝金	円	
その他必要と認める経費	円	
計	円	

記入例

単独・複数団体共通様式
（複数団体で申請の場合は、代表団体のみ提出）

収支予算書

収支予算書

団　体　名：交付申請書と同一
補助事業名：事業計画書の活動名と同一

団　体　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

補助事業名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1　収入の部

項　　目	予算額	備　考
参加費	円	
市補助金	円	
その他の収入	円	
計	円	

＜複数団体で申請する場合＞
「市補助金」の備考欄に各団体の補助金額の内訳を記入する。
（例）
・〇〇小学校おやじの会20,000円
・〇〇小親子の会20,000円

2　支出の部

項　　目	予算額	備　考
使用料・賃借料	円	
消耗品費	円	
印刷製本費	円	
交通費	円	
講師謝金	円	
その他必要と認める経費	円	
計	円	

会場借上げ料、バス借上げ料等

材料代、キャンプ等の食材代、文具等

項目が不明なものは、生涯学習課担当者に確認。

〔項目〕
記載例として「参加費」、「市補助金」、「その他の収入」で分けています。事業の費用をどのように賄うかで、必要に応じて編集可

〔備考欄〕
「その他の収入」については、収入源を記入。
例）△△の会からの補填、PTAからの補助等

〔項目〕
必要に応じて、項目を増やしても可
「消耗品費」や「その他必要と認める経費」は、予算決定時点で想定されるものについて記入

〔予算額〕
多めに設定する。
（「２ 申請にあたっての注意事項」を参照）

※　補助金額は、予算額の2分の1（上限5万円まで）で決定
実績額の2分の1の額が、補助金決定額を上回った場合、追加支給なし