

事業経費精算調書（別紙2）の記入例

【事業名： ○○○○○○○ 事業 】

《収入の部》

【単位：円】

科目	決算額	収入の内訳
会費	18,000	年会費 1,000 円×18 人
負担金	25,000	研修会負担金 5,000×5 人
寄付金	30,000	15,000 円×2 件
自主財源	8,500	前年度、繰越金の一部をあてる
助成金	(A) 47,000	きずなのまちづくり事業助成金交付額
合計	128,500	

助成金の交付を受けた額
をご記入ください。

記入欄が不足する
場合は、別紙にご
記入ください。

助成対象外経費
は要綱第4条を
参照ください。

《支出の部》

【単位：円】

科目	決算額	支出の内訳	助成対象の区分	
			対象経費	対象外経費
諸謝金	10,000	講師謝金○○○○氏	10,000	
使用料賃借料	5,000	研修機材使用料	5,000	
印刷製本費	15,000	研修資料、リーフレット作製費	15,000	
消耗品費	10,000	事務用品、写真、フィルム代他	10,000	
通信運搬費	5,500	切手、はがき、宅配料金等	5,500	
旅費	68,000	活動にかかる交通費	18,000	
食糧費	15,000	打ち合わせ会議等のお茶・菓子代、 スタッフ弁当代他		50,000 15,000
合計	128,500		(B) 63,500	65,000

二つの合計額は
左記の合計と必
ず一致します。

飲食費は対象外
なので対象外経
費の欄にご記入
ください。

収入合計と支出合計の
額は必ず一致するよ
うにしてください。

助成対象額 = (B) × 3 / 4	(C) 47,000
---------------------	---------------

※助成対象額は千円未満切捨てた額で10万円を限度とします。

----- 以下、事務局確認欄の為、記入しないでください。 -----

きずなのまちづくり事業助成金の確認欄

【単位：円】

助成金交付額 (A)	助成対象額 (C)	差 異 (A)-(C)	摘 要
			<input type="checkbox"/> 差異が-の場合は(A)を助成金確定額とする <input type="checkbox"/> 差異が+の場合はその額の返還を求める。