

収支予算書

1 収入の部

(単位：円)

経費区分	事業費	内容
補助金申請額	100,000	
自己（一般）財源	0	
その他収入	0	
合計	100,000	

2 支出の部

(単位：円)

経費区分	事業費	補助対象経費	内容
報償費	10,000	10,000	▲▲市●●防災クラブ代表●●氏 報酬
旅費	4,000	4,000	▲▲市●●防災クラブ 現地視察 高速代 1,000円×往復×2回分=4,000円
消耗品費	1,100	1,100	コピー用紙（A4）1締500枚 2締 単価550円×2箱=1,100円
	2,400	2,400	油性マーカー8色セット 3箱 単価800円×3箱=2,400円
	1,500	1,500	養生テープ（50mm×25m）5個入り 1セット 単価1,500円×1セット=1,500円
印刷製本費	6,000	6,000	募集チラシ印刷費用 単価50円×120部=6,000円
委託料	75,000	75,000	募集チラシデザイン、データ納品費用 単価75,000円×1式=75,000円
合計	100,000	100,000	

＜記入上の注意＞

- 収入の部「補助金申請額」欄には、「補助対象経費」の範囲内で補助金の交付を希望する額を記入すること。
- 支出の部「経費区分」は、次のとおりとすること。
報償費、旅費、消耗品費、印刷製本費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、補助金
- 経費区分ごとに、事業費、補助対象経費、積算基礎(名称、積算明細 (@単価(消費税等込み)×数量=金額(消費税等込み)) を記入すること。金額については、見積書、価格表等による正確な金額を記入すること。