

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	200,000	
自己（一般）財源	250,000	
その他収入		
合計	450,000	

2 支出の部

(単位：円)

経費区分	事業費	補助対象経費	内容
消耗品費	50,000	50,000	炊き出し食材費 500円×100名分=50,000円
	100,000	100,000	防災訓練参加者配布防災グッズ 1,000円×100名=100,000円
印刷製本費	100,000	100,000	チラシ、防災クイズ用品印刷費 100,000×1式=100,000円
委託費	150,000	150,000	チラシ、防災クイズ用品デザイン委託費 150,000×1式=150,000円
使用料及び賃借料	50,000	50,000	炊き出し用品借上げ 50,000×1式=50,000円
合計	450,000	450,000	

<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。