

# 収支予算書

記入例

事業名		●●公園の里親事業				
収入の部						
経費項目	予算額	内容	積算の基礎			
			単価	数量	小計	
自主財源	50,000 円	会費	500 円	100 人	50,000 円	
事業収入	50,000 円	花苗等の販売	100 円	500 個	50,000 円	
その他補助金	円					
小計	100,000 円					
補助金額	1,426,000 円					
合計	1,526,000 円					
支出の部						
経費項目	予算額	内容	積算の基礎			補助対象
			単価	数量	小計	
人件費	小計	事務責任者(運営管理・会計他) (1,080円/h×3時間×100日)	324,000 円	1 人	324,000 円	○
	うち補助対象経費	事務員 (HP・広報・資料作成) (900円/h×3時間×100日)	270,000 円	1 人	270,000 円	○
報償費	小計	講師謝礼 (年2回講習会実施)	30,000 円	2 人	60,000 円	○
交通費	小計	講師交通費(新宿駅~浦安駅)(往復)	1,000 円	2 人	2,000 円	○
消耗品費	小計	花の種、球根等の購入	240,000 円	1 式	240,000 円	○
	うち補助対象経費	用土・材木等材料購入	120,000 円	1 式	120,000 円	○
		事務用品(用紙・インク等)	1,000 円	12 月	12,000 円	○
		講師お弁当代	1,000 円	2 回	2,000 円	○
		スタッフ茶菓代	1,000 円	12 月	12,000 円	×
印刷製本費	小計	リーフレット作成 (500部 5ページ)	20 円	500 部	10,000 円	○

会費収入や寄付金などの自主財源を使う場合は、ここに詳細を記載してください。

事業収入を概算で記入してください

国や県の補助金や民間からの助成金などを使う場合は、ここに詳細を記載してください。

1号様式の3「うち補助金額」に記載する金額

補助対象経費に該当するものについては、補助対象欄に「○」を対象外経費は、「×」選択してください。

記載しきれない場合は、別紙を作成してください。

最も経済的な通常の経路及び方法により積算してください。

会議等でのスタッフのお茶代、お弁当代、研修先でのお昼代などは、補助対象経費にはなりません。補助対象経費でない支出の欄には、「×」を記入してください。

# 収支予算書

記入例

支出の部						
経費項目	予算額	内容	積算の基礎			補助対象
			単価	数量	小計	
通信運搬費	小計	携帯電話使用料	3,000 円	12 月	36,000 円	○
		インターネット回線使用料	7,000 円	12 月	84,000 円	○
	うち補助対象経費 120,000 円					
使用料	小計	会場使用料	100,000 円	2 回	200,000 円	○
		サーバー・ドメイン使用料	3,000 円	12 月	36,000 円	○
	うち補助対象経費 236,000 円					
保険料	小計	会員保険料	1,000 円	100 人	100,000 円	○
		ボランティア保険料 (年間)	1,000 円	20 人	20,000 円	○
	うち補助対象経費 120,000 円					
委託料	小計	園内廃棄物処分委託	100,000 円	1 式	100,000 円	○
	うち補助対象経費 100,000 円					
備品購入費 1件(単価) が50,000円 以上のもの	小計	大型プリンター代 (購入後、事務所に設置) (取得価格15万円・耐用年数5年)	30,000 円	1 台	30,000 円	○
	うち補助対象経費 30,000 円					
その他	小計					
	うち補助対象経費 円					
事業経費 総額	1,538,000 円					
うち補助対 象経費	1,526,000 円					
補助金額の 上限	1,526,000 円					

購入した備品については、  
購入後の保管方法につい  
て記載してください。

備品の取得価格と耐用年数  
を記載してください。

取得価格を減価償却の耐  
用年数で割った初年度の  
単価を記載してください。

上記以外の科目があった場合のみ、  
記載してください。

市が負担する事業経費は、300万円  
が限度となっています。