

収支予算

記入例

団体名：〇〇グループ

申込事業全体の予算額を記入してください。(助成対象経費以外の経費についても記入してください。) (単位：円)

科目		予算額	説明(内訳・算出根拠)	
収 入	① 緑区ふれあい助成金	80,000	緑区ふれあい助成金 申込額	
	自主財源	② サービス利用者の利用料 障害当事者の会費	10,000	参加費@100円×10名×10回
		③ 担い手・ボランティアの会費等		
		④ 他からの助成金・補助金	10,000	△△地区社協
		⑤ その他 ()	9,600	バザー売り上げ@8,600円 黄色いレシートポイント 1,000円
		⑥ 自主財源計 (②+③+④+⑤)	29,600	⑥が⑦に占める割合 ⑥÷⑦=20%以上 27.0%
	⑦小計(①+⑥)	109,600		
	その他	⑧ 前年度繰越金	28,750	⑧が⑩に占める割合 ⑧÷⑩=25%以下 20.8%
		⑨ 前年度積立金		
	⑩合計(⑦+⑧+⑨)		138,350	
科目		予算額	説明(内訳・算出根拠)	
支 出	助成対象経費	⑪ 活動費	50,000	ボランティア謝礼@1,000円×5人×10回
		⑫ 活動場所の維持費	10,000	会場費@1,000×10回
		⑬ 物品購入費 (除：食材費・飲食経費)		
		⑭ 謝金	20,000	講師謝金@5,000 (@2,500×2h)×4回
		⑮ 通信運搬費	9,200	郵送料@92円×10人×10回
		⑯ 車両経費 (事業に関わる車両に限る)		
		⑰ 保険料	9,150	ボランティア活動保険@710×5人 ボランティア行事保険@28×20人×10回
		⑱ 印刷費	10,000	コピー代@10円×1,000枚
		⑲ コーディネーター人件費		
		⑳ 拠点整備と改修費		
小計⑳(⑪～⑳)		108,350	助成対象経費総額が 申込額を上回ること。	
助成対象外経費	㉑ 次年度繰越金	8,500		
	㉒ 次年度積立金			
	㉓ その他 (食材費・パーティ等の飲食経費)	20,000	茶菓子代@100×20人×10回	
	㉔ その他 (会議費)	1,500	お茶代@100×5人×3回	
合計㉕(㉑～㉔)		138,350		

* 収入・支出の合計額は同額になります。説明欄は、内訳・算出根拠も必ず詳しくご記入ください。