

# 収支予算書

## ◆収入

単位:円

項 目	前年度決算	予 算	備 考
岡山市補助金		200,000 <sup>円</sup>	(100円未満の端数切捨て)
実施団体負担金			
参加者負担金			
協賛金			
寄付、他収入		50,000	
計		250,000	

## ◆支出

単位:円

項 目	前年度決算	予 算	備 考
消耗品費		10,000 <sup>円</sup>	文具、印刷用紙
”		100,000	歩合会費(200x200)
食糧費		11,400	会議用飲料代(120x19x5)
”		2,280	視察用飲料代(120x19)
印刷製本費		60,000	歩合会チラシ(30,000x2)
”		5,000	会議連絡書
通信運搬費		5,000	切手、封筒
原材料費		20,000	看板製作
報償費		10,000	講師謝礼
予備費		26,320	
計		250,000	

◆概算交付の要否(いずれかに○をしてください)。(補助金額が20万円を超える場合のみ)

補助金の概算払いを	希望する	<u>希望しない</u>
-----------	------	--------------

※「希望する」場合は、その理由を具体的にお書きください

注①：前年度決算額が確定してない場合は、見込み額を記入してください。

注②：支出の費目は、消耗品費・食糧費・印刷製本費・旅費交通費・通信運搬費・謝礼金・会場使用料・保険料など適当な費目に分けて記入し、備考に積算内訳を記載してください。

※記入欄に書ききれないときは、別紙として添付してください。