|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **収支予算書** | | | |
| 収入の部 |  |  | 単位：円 |
| 収入費目 | 収入内容 | 積算根拠（単価×回数） | 小計 |
| 補助金等 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 事業収入 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| その他 |  |  |  |
|  |  |  |
| 合計 | | |  |
|  |  |  |  |
| 支出の部 |  |  | 単位：円 |
| 支出費目 | 支出内容 | 積算根拠（単価×回数） | 小計 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
| 合計 | | |  |
| 注）金額の根拠を明示してください。  　　例、カタログ・見積書などの添付  　　例、講師謝礼金の場合、講師予定者の肩書き | | | |
| 記入方法　支出費目：報償費・謝礼、備品購入費、消耗品費、材料費、印刷製本費、（外部）委託費、保険料、使用料及び賃借料、通信運搬費、旅費、その他の経費　に分類して記入。 | | | |
|  | | | |