

4 各種書類の様式、記入例

様式第2号(第3条関係)

記入例

年度 収支予算書

1 収入の部

(単位：円)

区 分	予 算 額	要
地域協働まちづくり事業補助金	246,000	事業実施期間が複数年度に渡る場合は、 年度毎に作成して下さい。
その他参加費等	15,000	参加費 300円×50人
自己資金	231,500	
補助金の対象経費に係る分のみ 計上して下さい。	492,500	摘要は極力具体的に記入 して下さい。

2 支出の部

(単位：円)

区 分	予 算 額	摘 要
補助 対象 経費	人件費	60,000 講師(〇〇氏)謝金 (20,000円×3回)
	旅費	12,500 講師招へいに係る交通費[行き先] (2,500円×5回)
	需用費	100,000 チラシ印刷(100,000円)
		50,000 消耗品費(50,000円)
	役務費	20,000 郵送料(20,000円)
	委託料	100,000 〇〇設置費 一式
	使用料及び賃借料	150,000 会場使用料(50,000円×3回)
	原材料費 工事請負費	
合計(A)	492,500	
地域協働まちづくり事業 補助金額	246,000	(A) × 補助率 1/2 = 補助金額 246,000 円 (千円未満切り捨て)

※「支出の部」の摘要欄には、品目、数量、単価等を具体的に記載すること。

※事業が複数年度に渡る場合は、年度ごとに作成すること。

※参考となる見積書等を添付すること。