

助成金対象事業収支予算書(令和4年度)

※助成金等については、助成を受けたものとして予定額に入れてください。
 ※入場料や会費を徴収して行うイベント・講演会等の場合は、必ず単価を入れてください。
 ※収入の【a】【b】【c】欄の数字は、支出の【A】【B】【C】欄とそれぞれ同額になるようにしてください。

収入

項目		金額(円)	積算根拠(内訳)	
自己資金等	団体負担金	15,000	会費より	
	参加費 資料代等	15,000	ワークショップ参加費@500円×30名	
	その他の収入			
計	【c】	30,000	(= 支出の【C】と同額としてください)	
NPO活動資金 助成金		【b】	150,000	(= 支出の【B】と同額としてください)
収入合計		【a】	180,000	(= 支出の【A】と同額としてください)

支出

費目	金額(円)	内訳		
		助成金 対象経費	自己資金 対象経費	積算根拠
① 謝礼金等	40,000	40,000		講師謝礼@10,000円×2時間×2名
	(内訳)	40,000		
② 旅費・交通費	10,000	10,000		講師旅費(東京~〇〇往復)@5,000円×2名
			(内訳)	10,000

③	備品購入費 ・消耗品費	58,000	30,000	ワークショップ用文房具 紙・クレヨン・はさみ・名札等	
			3,000	書籍	
				25,000	イラスト用ソフト購入
			(内訳)	33,000	25,000
④	通信運搬費	8,400	8,400	チラシ郵送費@84円×100名	
			(内訳)	8,400	
⑤	印刷製本費 (デザイン・原稿 作成料含む)	30,000	30,000	チラシ作成 1,000枚	
			(内訳)	30,000	
⑥	使用料・賃借料	15,000	5,000	会場使用料@5,000円	
			10,000	機材運搬用レンタカー代	
			(内訳)	15,000	
⑦	その他の経費	18,600	5,200	ワークショップ茶菓子代	
			7,500	ボランティア実費弁償 @1,500円×5名	
			900	保険 @30円×30名	
				5,000	講師手土産
					※打合せ飲食代・講師への手土産等は自己資金対象経費として計上してください。
			(内訳)	13,600	5,000
支出合計		【A】 180,000	【B】 150,000	【C】 30,000	

☆ 注意事項

- (1) 単価が10万円を超える物品は、見積書等を添付してください。
- (2) 団体運営のための継続的な経費は助成対象外とします。