

イベントが複数ある場合は、【複数イベント用】を使用してください

単独イベント

記入例

助成金対象事業収支予算書(令和8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
	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	47,500 (内訳)	40,000		講師謝礼 @10,000円×2時間×2名
		7,500		ボランティア実費弁償 @1,500円×5名
		47,500		
② 旅費・交通費	10,000 (内訳)	10,000		講師旅費(東京～○○往復) @5,000円×2名
		10,000		

③	消耗品費	(内訳)	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	
			5,200		ワークショップ茶菓子代	
				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。	
			38,200	30,000		
④	役務費	(内訳)	7,560		チラシ郵送費 @84円×90名	
			900		保険 @30円×30名	
			840		振込手数料(謝礼)	
			9,300			
⑤	制作委託費 (デザイン・原稿・動画作成料含む)	(内訳)	30,000		チラシ作成 1,000枚	
			30,000			
⑥	使用料・賃借料	(内訳)	5,000		会場使用料 @5,000円	
			10,000		機材運搬用レンタカ一代	
			15,000			
⑦	その他の経費	(内訳)				
支出合計		【A】	【B】	【C】		
		180,000	150,000	30,000		