

(様式1-2)

収支予算書

記入例

★「内訳」の金額は円単位、「予算額」の金額は千円単位として、千円未満は切り捨てとする。

(収入)			(支出)		
区分	内 訳	予算額	項目	事業名	予算額
入場料収入	(会場の収容人数 ●●●●人)	千円			
	一般チケット @1,000×200人	200,000	① 謝金	支払先	千円
	学生チケット @500×100人	50,000		出演者●謝金 @50,000×1人	50,000
				出演者◎謝金 @50,000×1人	50,000
				出演者▼謝金 @50,000×1人	50,000
				② 旅費・③ 消耗品費・④ 印刷製本費	
				出演者●旅費 @86,000×1人	86,000
			出演者◎旅費 @86,000×1人	86,000	
			出演者▼旅費 @86,000×1人	86,000	
その他の収入	共催者負担金	5,000	⑤ 広告宣伝費・⑥ 手数料		
	共催者以外の補助金・助成金	50,000			
	寄付金・協賛金	5,000			
	プログラム・図録等売上収入	0			
	参加費	0			
	広告料・その他収入	5,000			
	小計(イ)	315	⑦ 委託料・⑧ 使用料及び賃借料		
自己負担金(ロ)	資金調達方法等: 必ずご記入ください。	93			
			⑨ 助成対象外		
			各項目の合計を合算してください。	小計(A)	408
			助成対象外経費として計上可能な経費のみ記入ください。		0
	総額(イ)+(ロ)	408		総額(A)+(B)	408

★収入の総額(イ+ロ)と支出の総額(A+B)を一致させてください。

★その他の収入に財団助成希望額を入れないでください。

収入の総額と、支出の総額を一致させてください。