

補助対象事業予算書(記入例)

事業名	事業
団体名	NPO法人

内訳は見込み人数等詳細に記入してください。

【収入】

項 目	金 額 (円)	内 容 (積算根拠)
自主財源	100,000	会費収入 (1,000円 × 100人 = 100,000円)
小 計	100,000	
事業収入(見込み)	100,000	参加費 (500円 × 200人 = 100,000円)
補助金申請額	117,000	
小 計	217,000	
合 計	317,000	

50,000 + (184,150 - 50,000) × 1/2 = 117,075 = 117,000 (千円未満切捨) < 200,000のためOK

【支出】

項 目	金 額 (円)	内 容 (積算根拠)	
補助対象経費	報償費 (講師謝金)	75,000	外部講師代 (15,000円 × 5人 = 75,000円)
	需用費 (事務用品代)	2,500	ファイル10枚 (100円 × 10枚 = 1,000円) バインダー (150円 × 10枚 = 1,500円)
	需用費 (印刷代)	10,000	コピー代 (10円 × 1,000枚 = 10,000円)
	需用費 (車のガソリン代)	11,250	~ (75 × 150円 = 11,250円) 詳細は領収書
	役務費 (郵便料)	400	切手代 (80円 × 5人 = 400円)
	委託費 (事務委託費)	50,000	調査業務 (10,000円 × 5回 = 50,000円) 詳細は領収書
	使用料 (会議室使用料)	35,000	講座回数 (500円 × 70回 = 35,000円)
	小 計	184,150	
補助対象外経費	食糧費	47,850	お菓子代、お弁当代
	事業主催者研修宿泊費	50,000	ホテル代、交通費
	保険料	15,000	
	内部講師代	20,000	2,000円 × 10人 = 20,000円
	小 計	132,850	
合 計	317,000		

収入と支出の合計を必ず一致させてください。

内訳は個数と名称等詳細に記入してください。