

助成事業収支決算書

記入例

例：1年目申請

助成事業収支決算書			
助成金種類	まちづくり助成		
事業名	三世代ふれあい交流事業		
団体名	〇〇〇の会		
収入の部			
経費項目	件名(積算根拠)	決算額	予算額
自主財源	団体からの繰入金	7,430	10,000
事業収入	おもちゃ作り体験参加費(500円×50名)	25,000	35,000
	喫茶、軽食売り上げ(100円×100食)	10,000	
助成金	まちづくり活動助成金	63,000	70,000
寄付金等 その他の収入			
合計(A)		105,430	115,000
支出の部			
助成対象経費			
経費項目	件名(決算額積算根拠)	決算額	予算額
人件費			
報償費	おもちゃ作り講師謝礼(材料費+講師3名)	15,000	20,000
	喫茶・軽食外部スタッフ謝礼(1,000円×5名)	5,000	
旅費			
需用費	チラシ、会議資料用紙代(800円×4枚)	3,200	67,000
	印刷代(5円×2,000枚)	10,000	
	おもちゃ作り等講座材料費	5,922	
	喫茶・軽食コーナー食材費	13,899	
	会場等の装飾用消耗品(折り紙、風船等)	12,070	
	文房具、紙コップ等消耗品	10,799	
役務費			
賃借料			
使用料	会議室使用料(800円×15回)	12,000	18,000
	会場付設備使用料(3,000円×1日)	3,000	
	イベント会場使用料(5,000円×1日)	5,000	
委託料			
備品費			
負担金			
小計(B)		95,890	105,000
助成対象外経費			
食料費	講師、スタッフ、ボランティア弁当代18人分(当日)	8,640	10,000
	講師、スタッフ、ボランティアお茶代18人分(当日)	900	
その他			
小計(C)		9,540	10,000
合計(B)+(C)		105,430	115,000

事業収入＝事業実施で実際に得た収入額を記入。
※「事業収入」「寄付金等その他の収入」がある場合は、その金額が記帳されたページのコピーを提出。

予算額の欄には、申請事業予算書の金額をそのまま転記。

(注) 経費が予算より少なく決算された場合、助成金が減額されることがあります。

収入合計(A)と支出合計(B)+(C)は同額

実際に支払った金額を記入。
※決算書に計上されている経費はすべて(助成対象外経費を含む)領収書(コピー)の提出が必要。

申請事業予算書に記入した金額の項目ごとの合計を記入。

(注) 決算額が、予算額より少ない場合は、助成金の金額が、減額される場合があります。

助成金の金額を改めて算出してください。

<上記の例の場合の助成金額の計算方法>

- ① 助成対象経費合計 95,890 円 × 3分の2 ÷ 63,926.66... ⇒ (千円未満切り捨て) **63,000 円** <1年目助成金額>
- ① " 95,890 円 × 3分の1 ÷ 31,963.33... ⇒ (千円未満切り捨て) **31,000 円** <2年目助成金額>
- ② 総事業費 105,430 円 - (事業収入 25,000 円 + 10,000 円) = 70,430 円 ⇒ 70,000 円
- ③ まちづくり助成の上限 300,000 円

一番少ない金額が、助成金額です。