収支予算書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 所属・役職 | 氏名 |
| 経理責任者 |  |  |
| 経理担当者 |  |  |

1. 収入の部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 内訳 | 金額(円) | 積算根拠 |
| 補助金 |  | 0 | ※千円未満切り捨て、上限750千円 |
| その他 |  | 0 |  |
| 収入合計 |  | 0 | （支出合計と一致） |

1. 支出の部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 内訳 | 金額(円) | 積算根拠 |
| 人件費 |  | 00 |  |
| 謝金 |  | 0 |  |
| 旅費交通費 |  | 00 |  |
| 消耗品費 |  | 0000 |  |
| 印刷製本費 |  | 0 |  |
| 通信運搬費 |  | 0 |  |
| 保険料 |  | 0 |  |
| 使用料・賃借料 |  | 0 |  |
| 委託料 |  | 0 |  |
| 対象経費計 |  | 0 |  |
| 食糧費 |  | 0 |  |
| その他 |  | 0 |  |
| 対象外経費計 |  | 0 |  |
| 支出合計 |  | 0 | （収入合計と一致） |

※金額は**切り上げて千円単位**で記入してください。