

事業収支予算書

| 収入の部 |    |    |    |      |
|------|----|----|----|------|
| 項目   | 単価 | 数量 | 小計 | 備考   |
|      |    |    |    | 市負担金 |
|      |    |    |    |      |
|      |    |    |    |      |
|      |    |    |    |      |
| 合計   |    |    |    |      |

| 支出の部              |    |    |    |    |
|-------------------|----|----|----|----|
| 項目                | 単価 | 数量 | 小計 | 備考 |
| 負担金<br>交付対象<br>経費 |    |    |    |    |
|                   |    |    |    |    |
|                   |    |    |    |    |
|                   |    |    |    |    |
|                   |    |    |    |    |
|                   |    |    |    |    |
|                   |    |    |    |    |
|                   |    |    |    |    |
|                   |    |    |    |    |
|                   |    |    |    |    |
|                   |    |    |    |    |
| 計                 |    |    |    |    |
| 対象外経費             |    |    |    |    |
| 計                 |    |    |    |    |
| 合計                |    |    |    |    |

※ 収支予算書記載上の注意

- ・この収支予算書には、今回提案される事業についての内容を記入してください。
- ・市負担金の額は、対象経費の 80 パーセントに相当する額(上限 30 万円)とします。  
※千円未満切捨て
- ・市が担う役割について事務経費が発生する場合は、その経費を含めたものとします。
- ・交付の対象となるのは、事業実施に直接要する経費（交通費・保険料を含む）で、団体の人件費、事務所の賃貸料、光熱水費等の管理費は対象となりません。