（様式３）

収 支 予 算 書

財源内訳 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 項 目 | 金 額 | 摘 要 |
| 収入（Ａ） | 入場料収入 |  |  |
| 補助金・助成金 | 　　 |  |
| 寄付金・協賛金 |  |  |
| 物品販売収入 |  |  |
| 広告料収入 |  |  |
| その他収入 |  |  |
| 当財団からの助成金**（助成申請額）** |  |  |
| 自 己 財 源 |  | （具体的に記載すること） |
| 計 |  |  |

支出内訳 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 項 目 | 金 額 | 摘 要 |
| 対象経費（Ｂ） | 会場費 |  |  |
| 諸謝金 |  |  |
| 印刷費 |  |  |
| 物件費 |  |  |
| 広告費 |  |   |
| 通信費 |  |  |
| 運搬費 |  |  |
| 借用料 |  |  |
| 交通費 |  |  |
| 宿泊費 |  |  |
| 記録費 |  |  |
| 計 |  |  |

（注）摘要の欄は、具体的な内容が分かるよう記載すること。

※１　令和4年度（4月1日～3月31日）中の収入、経費(支払済のもの)のみが対象（ただし、会場費並びに物件費及び広告費で前年度に支払う必要があったものについては挙証書類が提示されれば対象）です。

※２ この収支予算書支出内訳欄には、**対象経費と認められるもののみ記載**してください。

従って、交付要領の**別表「対象経費と認められないもの」に記載している経費は算入しない**でください。

※３ 計算式等

**対象経費(B)　－　収入(A)　＝　助成対象経費　≒　助成金申請額上限額**

◇助成金交付申請額上限額が採択されるとは限りません。

◇助成金額は万円単位(1万円未満の端数は切り捨て)で申請してください。

◇別添のエクセルシートを使用し、計上しても構いません。ただし、その場合エクセルシートの提出は不要です。