

事業収支予算書

1 収入の部

項目	予算額 (円)	積算内訳
県補助金交付申請額	771,000 円	
自己資金	258 円	
事業実施による収入等	0 円	
その他		
合計	771,258 円	

2 支出の部

項目	予算額 (円)	積算内訳
会場費 <例> 会場使用料、付属設備使用料	20,000 円 0 円	5,000 円×4 回 イス・テーブル行政から借用
通信運搬費 <例> 切手代、宅配便料金、物品の 配送料等	2,000 円 24,000 円	宅配便料金 (フライヤー送料) イス・テーブル運搬費 3,000× 8 回、60 脚、車輛代を含む
旅費交通費 <例> 交通費、宿泊費等 ※レンタカー代は「その他」、 ガソリン代は「消耗品費」	8,000 円	外部講師 (本庄 2 名、杉戸 1 名、 坂戸 1 名) 2,000 円×4 名
食糧費 <例> 講師等へのお茶代	1,080 円	120 円×3 本×3 回 外部講師+外部講師サポート 役 2 名×3 回
消耗品費 <例> 紙、インク、パソコンソフト 等	5,000 円	雑消耗品費 (コピー用紙、プリン ターインク、文房具代)

備品費 ＜例＞ 単価5万円以上の物品 ※補助対象経費の20%以内	70,178円	液晶プロジェクター（税込み）
委託費 ＜例＞ パンフレット等印刷製本費、 看板作成費等	100,000円 4,000円 2,000円	フライヤーデザイン料6万、報告書4万 A4両面4色300部 会場ポスター制作費
謝金 ＜例＞ 外部講師、外部協力者の謝金等 ※団体役員・職員又は会員への講師謝金は「人件費」	210,000円 48,000円	外部講師謝金4名（まちネット6万+二の蔵3万、ちょいなか6万、index design6万） 各団体サポート人件費 1,2万×4名
人件費 ＜例＞ 団体役員・職員又は会員への給料手当（講師となる場合も含む）、臨時職員賃金等 給料手当、臨時職員賃金等	60,000円 120,000円 60,000円 27,000円	職員給料手当（内部講師） 職員給料手当1万×延べ12名（打合せ・イベント対応） 会場設営係3名×4回（アルバイト補助）@5000×3名×4回 事務手数料1,500円×3h×6
その他 ＜例＞ 保険料、新聞等掲載料、機材レンタル料、レンタカー代、コピー機使用料等	10,000円	イベント保険料4回分
合計	771,258円	

※1 募集要項の「補助対象経費一覧」を参照し経費項目ごとに記入してください。

※2 積算内訳の内容は、目的別に分かりやすく記入してください。

(例) 印刷費 ○○○円×○○部 =○○○○円
講師（会計士）謝金 ○○○円×○人×○回=○○○○円
相談員（行政書士）謝金 ○○○円×○人×○回=○○○○円