

事業収支予算書

1 収入の部

項目	予算額 (円)	積算内訳
①助成希望額	100,000	
②当該事業実施での収入		
③その他		
合計 (①~③)		㉔

2 支出の部

①項目	②予算額 (円)	③積算内訳
・会場費		うち補助対象金額
・通信運搬費		うち補助対象金額
・旅費交通費		うち補助対象金額
・消耗品費		うち補助対象金額
・備品費		うち補助対象金額
・委託費		うち補助対象金額
・謝金		うち補助対象金額
・人件費		うち補助対象金額
・その他		うち補助対象金額
合計金額 (事業費)		㉕

収入の部の合計 (㉔) = 支出の部の合計 (㉕)

※凡例

①項目 (例)	③積算内訳 (例)	備考
・会場費 (例：会場使用料、 付属設備使用料)	販売会場費 〇〇, 〇〇〇円×〇回	
・通信運搬費 (例：切手代、宅配便料金)		
・旅費交通費 (例：交通費、宿泊費)	販売打ち合わせ 〇, 〇〇〇円×〇人×〇回	法人の支給 規定に基づ き積算する。
・消耗品費 (例：紙、インク、パソコンソフト)	アドビフォトショップ (ソフト) 30,000 円	
・備品費 (例：単価 5 万円以上物品)		見積書を添 付する
・委託費 (例：パンフレット等印刷製本費)	販売チラシ印刷費 〇〇,000 円×〇〇〇部	
・謝金 (例：外部講師、外部協力者の謝金)	メニュー開発謝金 〇〇,000 円×〇人	法人の支給 規定に基づ き積算する。
・人件費 (例：助成対象事業に関わるスタ ッフ (アルバイト) 賃金、法人役員・職員、会 員への講師謝金)	アルバイト (会員外) を雇用 〇,000 円×〇時間 (日)×〇人	
・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)		

※食糧は対象外