

◎応募の際に本予算書で計上しなかった  
経費項目は、事業実施時に支出が生じた  
別紙 2 としても対象経費とはなりません。

法人名：特定非営利活動法人 コミュニティカフェO▲

## 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	250,000	販売収入
③その他	0	
合計 (①~③)	350,000	㊤ 350,000

### 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	110,000	うち補助対象金額 ・ 食材等の購入費用
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	240,000	うち補助対象金額 100,000 ・ パート社員 1,000円×8h×10日×3人 ※支給規定参照
その他		うち補助対象金額
合計金額 (事業費)	350,000	100,000 ㊥ 350,000

助成金10万円を  
どこに充当するか  
が分かるようにし  
てください。

収入の部の合計 (㊤) = 支出の部の合計 (㊥)

#### ※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 ○○, ○○○円×○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 ○, ○○○円×○人×○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 ○○,000円×○○部	
・謝金 (例：外部講師、外部協力者の謝金)	メニュー開発謝金 ○○,000円×○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 員への講師謝金等)	アルバイト (会員外) を雇用 0,000円×0時間 (日) ×0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