（様式第３号－収支予算書）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　《 記入例 》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 収入 |  |  |  |  | （単位：円） |
| 項　　目 | | 金　　額 | | 備　　考 | |
|  | |  | | （行政や他団体からの補助が見込まれる場合） | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
| 合　計 | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |
| 支出 |  |  |  |  | （単位：円） |
| 事業名 | 項　目 | | 金　額 | | 左記の積算基礎 |
|  | （例）資料代 | |  | | 配布資料の印刷代など |
| （例）謝金 | |  | | 講師謝金など |
| （例）会議費 | |  | | 会場費・看板など（領収書添付） （従来から支出してきたものは対象外です） |
| （例）旅費交通費 | |  | | 講師・パネラーなどの交通費・事前打ち合わせのための交通費も含む |
| （例）通信運搬費 | |  | | 電話・郵便など |
| （例）材料費 | |  | | 工作資材など（汎用性のあるものは対象外です） |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
| 合　　計 | | |  | | （収入合計と支出合計は一致すること） |
|  |  |  |  |  |  |
| その他 収支予算上の 特記事項 |  | | | | |
|  |
|  |
|  |