

(別紙2)

令和3年度 収 支 決 算 書

1 期 間

令和3年 4月 ~ 令和3年 9月

2 収入の部

助成金額を記載

(単位:円)

科 目		金 額	備 考
助成金(A)		60,000	
自主財源	他の助成金(補助金)		助成金等の名称:
	企業広告費	20,000	
	参加料	10,000	@200円×参加者50人
	他団体負担金		団体名:
	自団体負担金	43,328	
自主財源 計(B)		73,328	
合 計 (A)+(B)=(C)		133,328	

※収入科目は、収入金額の種類に分けて、それぞれ記入してください。

3 支出の部

内容ごとにまとめてください。

同額になっているか確

支払い内容		金 額	備 考
助成対象経費	講師謝金	10,000	謝金@5000円×2名
	講師旅費	2,000	旅費@1000円×2名
	印刷広告費	30,000	チラシ@30円×1000枚
	消耗品購入代	63,878	会議・イベント当日資材
	レンタル料	10,000	テント・パイプ椅子
	会場料	6,000	会議室
	その他	3,450	切手・ゴミ処理料
小計(D)		125,328	小計(D) ≥ 夢但馬応援事業内示額(A)
助成対象外経費	飲食代	8,000	会議、イベント当日飲み物代
	小計(E)	8,000	
合 計 (D)+(E)=(F)		133,328	

※「収入の部合計(C)」と「支出の部合計(F)」の額は一致させてください。

※ 助成対象外経費は領収書の添付は不要です。

(別紙3)

※記入欄が足りない場合は別紙に記載して添付してください。

令和3年度 領収書総括表

領収書毎に整理してください。

領収書の日付を確認

購入先・支払先を記

(単位:円)

番号	領収書の内容	金額	領収日付	備考
1	講師謝金	5,000	R3.9.1	〇〇氏
2	講師謝金	5,000	R3.9.1	△△氏
小計		10,000		
3	講師旅費	1,000	R3.9.1	〇〇氏
4	講師旅費	1,000	R3.9.1	△△氏
小計		2,000		
5	印刷代	30,000	R3.7.1	〇〇会社
小計		30,000		
6	ロウソク代・チャッカマン	30,936	R3.8.2	ホームセンター〇〇
7	カップ・水差し	23,289	R3.8.2	ホームセンター〇〇
8	用紙代・インク代等	9,653	R3.6.10	△△文具店
小計		63,878		
9	テント・パイプ椅子一式レンタル	10,000		□□会社
小計		10,000		
10	8/10会場使用料	2,000	R3.8.10	〇〇町
11	9/1会場使用料	4,000	R3.9.1	〇〇町
小計		6,000		
12	切手	2,400	R3.6.7	郵便局
13	ゴミ袋代	1,050	R3.8.15	〇〇商店
小計		3,450		
小計		0		
		125,328		

※1 領収書には番号を付け、分かりやすく整理し、裏面又は別紙に貼り付けてください。
(番号は通し番号としてください。)

※2 物品や消耗品等の領収書で品名が記入していないものは、領収書の該当欄や余白に品名を記入してください。

※3 領収書の宛名が助成金決定を受けた団体名であるか十分に確認してください。