第５条、第１５条関係

収支(予算・決算)書

補助金(事業)等の名称

収入の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　　目 | 金額(円) | 備考 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

支出の部

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　　　目 | 金額(円) | 備　　考 |
| 事業等区分 | 経　　　費 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小　　　計 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小　　　計 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 小　　　計 |  |  |
| 合　　　計 |  |  |

注１　収支(予算・決算)書は、当該補助事業に係る予算(決算)のみを記載すること。

　２　支出の部の「科目」については、補助事業等の区分毎に、それに要する経費を記載させ、補助対象経費と補助対象外経費を確認できるようにすること。

　３　「備考」欄には、必要に応じ、算出基礎(経費欄に食糧費とあれば、備考欄にうち講師食料費○○円等)、その他必要の事項(経費欄に印刷製本費とあれば、備考欄にパンフレット作成等)を記載すること。

　４　この収支(予算・決算)書の他に「補助金等交付申請額算出調書」を提出し、補助対象経費から補助金等の交付・確定額の算出基礎を明確にすること。