

収支予算書（様式第3号）作成上の注意

1 収入について

(1) 県補助金

本事業に係る県からの補助金額は、10万円が上限のため、その範囲内で計上してください。

(2) 自己負担金

自己負担金とは、収入総額から「県補助金」及び本事業の実施による収入「売上」や「寄附金」など、その他の収入を除いた額のことです。

(3) その他

本事業の実施により見込まれる「売上」や「寄附金」等、その他の収入が見込まれる場合は、その金額を計上してください。

2 支出について

(1) 県補助金の対象経費

- ① 報償費：事業実施に必要な講師、専門家等への謝礼
- ② 旅 費：講師等の不可欠と認められる交通費等
実践活動に係る交通費等（STEP1～3、プレゼンテーション大会を含む）
- ③ 消耗品費：材料費等の消耗品購入費
- ④ 印刷製本費：チラシ、ポスター、報告書等の印刷費
- ⑤ 通信運搬費：運搬に係る経費、参加者等への書類の郵送料等
- ⑥ 保険料：行事保険料等
- ⑦ 使用料（賃貸料）：会場使用料、機器類の賃貸料等
- ⑧ 備品購入費：事業実施のために不可欠と認められる備品
※事前に県生涯学習課と協議すること

(2) 対象外経費

- ① 飲食費（食事等）※講師等に不可欠と認められるものは除く
- ② 商品券等の金券購入費
- ③ 団体の経常的な運営に要する経費（コピー機・PCリース、光熱費等）
- ④ 当該事業分としての使用が確認できない経費（ガソリン代、電話料等）
- ⑤ 講師の報償費で5万円を超えるもの
- ⑥ 戦略チームのメンバーに支払う報償費等
- ⑦ 戦略チーム選考会において事業に適さないと認める経費

3 留意事項

収支予算書には、企画提案を実施するのに必要となる経費を記載し、収入と支出の合計が同額となるようにしてください。

収支予算書

チーム名 ○○○○

代表者名 ○○○○

収入

(単位：円)

項目	予算額	内容
補助金	100,000	
自己負担金	37,000	
合計	137,000	

支出

(単位：円)

費用区分	予算額	内容
報償費	30,000	講師 1名×10,000円×3回
旅費	30,000	2,000円×3回×5人 (▲▲駅～○○駅 1,000円×2×3回×5名)
消耗品費	20,000	画用紙、模造紙、筆記用具
印刷製本費	15,000	チラシ(15円×1,000枚)
通信運搬費	2,000	郵送
保険料	25,000	500円×10人×5回
使用料	15,000	会議室 1,500円×10回
合計	137,000	

* 別添「収支予算書(様式第3号)作成上の注意」に基づき記入してください。

* 対象外経費については、記載しないようご注意ください。

* 収入の合計額と支出の合計額が同額となるよう注意してください。