

様式第 12 号 (第 16 条関係)

収 支 決 算 書

事業名	「自治会活動」又は「コミュニティ活動と記入してください。
団体名	

【収入の部】

事業実績報告書(様式第 10 号)の補助事業者団体名を記入してください。

(単位:円)

区 分	予算額	決算額	内 訳
自己資金			内訳の記入方法 自己資金 会費がある場合、会費や会員数が分るように記入。 事業収入 参加費や参加者数等の内訳を記入(参加費×人数) その他収入 他の補助金、寄付金の出資元、金額等を記入。
事業収入	収支予算書(様式第 6 号)に記入した予算額を記入してください。	決算額は、実際に収入のあった額を記入してください。ただし、補助金欄は予定額を記入してください。	
補助金			
その他収入			
合 計			

【支出の部】

区 分	予算額	決算額	内 訳	
報償費			内訳は、単価・数量・用途など積算の詳細を分りやすく記入してください。 詳細がこの欄に書き切れない場合は、別紙に内容が分かるよう整理し、あわせて提出してください。	
旅費	収支予算書(様式第 6 号)に記入した予算額を記入してください。	決算額は、実際に事業にかかった経費を記入してください。		
消耗品費				
印刷製本費				
材料費				
通信運搬費				
保険料				
使用料及び賃借料				
備品購入費				
その他の経費				
補助対象事業費 (A)		円	←合計から対象外経費を差し引いた金額です。	
対象外経費 (B)				
合 計 (A+B)			円	←対象外経費も含めた事業費総額【収入の部】の合計の金額と同額になります。

同じ金額となります

※支出の内訳が分る領収書等を添付してください。

※事業の実施に伴い、参加費や寄付金等の収入により補助金を含めた総収入額が総支出額を上回る場合は、その上回る額を補助金から控除します。