

記入例（自治会用）

様式第6号（第12条関係）

収支予算

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	交付申請書（様式第4号）の申請団体名を記入してください。

【収入の部】

区分	予算額	内訳（算出根拠を必ずご記入ください）
自己資金		参加費等、事業で見込まれる収入額を記入してください。また、備考欄に収入の内訳（〇〇〇円×△△人）を記入してください。
事業収入		交付申請書（様式第4号）の交付申請額を記入してください。
補助金		市民活動応援補助金以外で、この事業に活用する補助金があればその額を記入してください。
その他収入		
合計		

【支出の部】

（単位：円）

区分	予算額	内訳（算出根拠を必ずご記入ください）	
報償費		申請の手引の 4. 対象となる経費 （P1～2）を参考に、 使用目的や購入物品名、 単価×人数（又は回数、 個数等）など、予算額の 内訳を具体的に記入して ください。	
旅費			
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
対象外経費（B）			補助対象外の経費があれば記入してください。
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