

【作成例】

申請時に収支予算書、実績報告時に収支決算書を作成してください

〇〇杯小学生ソフトボール大会 収支予算書・決算書

収入の部

当協会の申請補助金は必ず記載してください

項	金額	備考
補助金	100,000	公益財団法人宮崎県観光協会
広告協賛	250,000	協賛 10 社
大会参加費	150,000	10,000 円×15 チーム
合計	500,000	

支出の部

項目		金額	備考	
補助対象経費	会場使用料	50,000	〇〇市総合運動公園運動広場	
	備品購入・リース料	70,000	音響整備・椅子・机	
	消耗品費	10,000	ボール・石灰	
	連絡通信費	15,000	電話料・案内発送代	
	印刷製本費	100,000	大会パンフレット	
	広告宣伝費	0	チラシ掲載料	
	食糧費	150,000	歓迎レセプション・お弁当、飲み物	
	謝金(招待選手・審判・通訳)	40,000		
	旅費(招待選手・審判・通訳)	0		
	宿泊費(招待選手・審判・通訳)	35,000		
補助対象経費 小計		470,000	補助対象経費の 1/2	235,000
補助対象外経費	報償費	20,000	レプリカ代	
	雑費	10,000	ゴミ袋・ガソリン代	
	謝金(役員・医務スタッフ等)			
	旅費(役員等)			
	宿泊費(役員等)			
補助対象外経費 小計		30,000		
合計		500,000		

注意事項

※収入合計額と支出合計額は同額(差額 0)にしてください

※様式は任意です。他に科目等があれば補助対象外経費の欄に記載をお願いします