

※記載例(事業費変更の場合)

変更を申請し、決定された場合は、収入・支出の予算額・決算額ともに、変更

収 支 決 算 書

1 収入の部

区分	A 予算額	B 決算額	B-A 差引増減額	摘要
〇〇の会 負担金	82,500	82,500	0	
参加費	50,000	50,000	0	@500円×100名
補助金	82,500	82,500	0	(財)松山国際交流協会より
合 計	215,000	215,000	0	

「区分」・「予算額」欄は、はじめに作成した収支予算書と同じように記入して下さい。

個別の支出項目の決算額が当初予算額を超えている場合(例:需用費)は、足りない額を他の費目から移動(例:使用料及び賃借料→需用費へ10,000円)し、追加して当初予算額の上に()をつけて最終予算額を記入してください。

上段()…最終予算額≥決算額

「支出の部の差引増減額欄」がマイナスになる場合、予算額を調整し、マイナスにならないようにしてください

2 支出の部

区分	A 予算額	B 決算額	A-B 差引増減額	摘要
報償費	30,000	30,000	0	講師謝礼
旅費	15,000	15,000	0	講師 宿泊費
需用費	(70,000) 60,000	70,000	0	看板、生花等 プログラム印刷等
役務費	65,000	65,000	0	チラシ 広告料
使用料及び賃借料	(35,000) 45,000	35,000	0	〇〇センター大会議室
合 計	(215,000) 215,000	215,000	0	

※助成対象経費については領収書(写し)を添付してください。