

決算書

交付申請書と同じ印



記入例

団体名 会

1,000円未満の端数は切り捨てるため、端数は「2 その他収入 自己資金」に繰り入れる。
※金額は助成対象経費以下で、かつ交付決定額以下

科目	収入内容	金額	領収書番号
I 収入の部			
1 助成金収入 (1,000円未満切捨て)	地域の底力発展事業助成金	200,000	
2 その他収入	自己資金	85,500	
収入合計	自己資金額は、「支出合計額」から「助成金収入」を差し引いた額。	285,500	
科目	支出内容	金額	領収書番号
II 支出の部			
1 助成対象経費			
(1) 謝礼金			
(2) 物品購入費	アクリル板 15,000 タブレット 100,000 スクリーン 20,000 消毒液 1,000 除菌シート 500 非接触型体温計 4,000 プロジェクター 50,000		1 2 2 3 3 4 5
(3) 印刷経費	チラシ印刷	15,000	6
(4) 役務費			
(5) レンタル・リース料	Wi-Fiルーターレンタル 50,000 会議室使用料 30,000		7 8
	小計①	285,500	
2 助成対象外経費 (その他経費)			
	小計②	0	
支出合計	小計①+②	285,500	
収支差額	収入と支出の収支差額は必ず「0」になる	0	

自己資金額は、「支出合計額」から「助成金収入」を差し引いた額。

単価・数量等の記入は不要です

領収書ごとに1番から順に番号をつけて記入し、領収書貼付台紙には領収書番号順に貼り付ける

収入と支出の収支差額は必ず「0」になる