第3-1号様式

収　支　予　算　書

会長の私印

団体名	東京一丁目町会

町会・自治会名を正確に記入

（単位：円）

科　目	収入内容	金額
Ⅰ 収入の部		
助成金収入	地域の底力発展事業助成金（1,000円未満切捨て）	200,000
その他収入	自己資金	1,000
収入合計		201,000

助成金額は1,000円未満の端数は切捨てる。端数は「2 その他収入」に計上。

科　目	支出内容	単価（税込）	数量	金額（税込）
Ⅱ 支出の部				
1 助成対象経費	該当する支出内容を選び、単価・数量等を記入してください。			
(1) 謝礼金	（下記★1，2要確認）			
(2) 物品購入費	【講習会や相談会、打合せで使用する物品として、以下の例を参考に必要なものについて記載してください。】			
	打合せ用タブレット	20,000	5	100,000
	打合せ用イヤフォンマイク			
	打合せ用WEBカメラ			
	Wi-Fiルーター			
	プロジェクター	50,000	1	50,000
	コピー用紙			
	インクカートリッジ			
	飲料			
	スクリーン	30,000	1	30,000
(3) 印刷経費	チラシ印刷	30	500	15,000
(4) 役務費	チラシのポスティング			
	タブレット/Wi-Fiの初期設定			
	代引き/振込手数料			
(5) レンタル・リース料	Wi-Fiルーター レンタル・リース期間　30日間	3,000	1	3,000
	会議室使用料	3,000	1	3,000
			小計①	201,000
2 助成対象外経費（その他経費）				
Wi-Fi・タブレット通信費				
Wi-Fi設置工事				
			小計②	0
支出合計			小計①+②	201,000
収支差額				0

※ 金額が5万円を超えるものは見積書を添付

列挙されている物品以外に支出がある場合は空欄に記入

レンタル期間は事業期間内

収入と支出の収支差額は必ず「0」になる

※ 金額が5万円を超える経費は、見積書・引受書等の金額の根拠が分かるものを添付してください。

★1 「講師おまかせスマホ教室」は、謝礼金・スマホレンタル代はかかりませんので、計上不要です。

★2 町会・自治会の役員や内部団体への謝礼金は助成対象外です。