第14号様式

共通

収支決算書

|  |
| --- |
| 事業名　 |

**【収入】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 金　額 | 積算根拠の説明（内訳等） |
| 補助金請求金額(※１) | 円 |  |
| 参加費等 | 円 |  |
| 寄付・協賛金等 | 円 |  |
| 団体負担 | 円 |  |
|  | 円 |  |
| 合計 | 円 |  |

**【支出】**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 金　額 |  | 積算根拠の説明（内訳等） | 領収書等添付(※５) |
| うち 補助対象経費 |
| (１)報償費 | 　円 | 円 |  | ○ |
| (２)交通費 | 円 | 円 |  | ○ |
| (３)消耗品費 | 円 | 円 |  | △ |
| (４)食糧費 | 円 | (※２) | 円 |  | ○ |
| (５)印刷費 | 円 | 円 |  | △ |
| (６)通信運搬費 | 円 | 円 |  | △ |
| (７)広告料 | 円 | 円 |  | △ |
| (８)手数料 | 円 | 円 |  | △ |
| (９)使用料・賃借料 | 円 | 円 |  | △ |
| (10)保険料 | 　円 | 円 |  | △ |
| (11)委託料 | 円 | 円 |  | △ |
| (12)その他 | 円 | 円 |  | △ |
| 余剰金（戻入額） | 円 |  |  |
| 合計（※３） | 円 | 円 |  |
|  |  | 事業支援：補助対象経費×70％か補助金交付決定額団体支援：補助対象経費の合計額又は補助金交付決定額 |
| 補助金上限額（※４） | 円 |  |

(※１)　補助金を請求する額を記入します。ただし、補助金の前払いを受けている場合、既に交付された金額を記入します。

(※２)　上限は、補助対象経費合計額（食糧費を除く）の５％又は１万円のいずれか少ない額とします。計算の際に生じる１円未満の端数は切り捨てとします。

(※３)　年間事業は、それぞれの項目に収支予算書（第５号様式の２）の合計を記載します。

(※４)　事業支援は、補助対象経費の70％又は補助金交付決定額のいずれか少ない額を上限とします。団体支援は、補助対象経費の合計額又は補助金交付決定額のいずれか少ない額を上限とします。また、補助金上限額の100円未満の端数は切り捨てとします。

(※５)　○：金額に関わらず、全ての領収書を添付。△：１件10万円以上の領収書を添付。－：領収書の添付は不要。