

【記入例】収入・支出計画書

(1. 地域づくり応援)

<入力方法>

- ・青の項目に入力してください。
- ・項目につき、行を増やしてください（セル内の改行は、Ctrl+Enterキー）。
- ・【50万円以上の事業の場合】支出計画書には、助成金にかかわる経費を入力してください。審査の参考とするため、総事業費は助成金にかかわらない部分も含めておおよその総事業費を入力してください。
- ・【50万円以下の事業の場合】支出計画書に助成対象経費・助成対象外経費を分けて入力してください。

(1) 収支一覧

総事業費 (G)	
487,860	
収入 (A)	収入以外に必要な資金 (G) - (A)
245,000	242,860
助成対象経費 (E)	助成対象外経費 (G) - (E)
453,860	34,000
助成金申請額	
242,000	
※千円未満切り捨て、(F)の金額以内	

(2) 収入

	科目	内容	積算 (単価×個数・人数など)	科目小計 (円)
①	活動参加者負担金 (入場料、出店料など)	入場料	500円×50人	25,000
		出店料	3000円×5ブース	15,000
②	売上収入 (見込み)	パン売上	300円×150個	45,000
③	自己資金 (団体会費など)	団体会計より		140,000
④	「ムトス飯田助成金」以外の 助成金・補助金			
⑤	その他 (寄付、協賛金など)	〇〇地区より協力費		20,000
収入合計 (A)				245,000

【記入例】（3）支出

- ※ 事業にかかるすべての経費を、税込みで入力してください。
- ※ 募集要項の「助成対象の基準」「助成対象経費」一覧表を参考に、対象となる経費と対象外経費を分けてください。
- ※ 見積書には、各科目の番号を書き、表の右枠に「あり」と記入してください。

科目	一覧表	内容	積算 (単価×〇人・回など)	助成対象外経費 (円)	助成対象となる経費 (円)	見積書 あり
① 謝礼	○	パン教室講師料 (年2回)	5,000円×2回		10,000	
	自	講師手土産菓子	2,000円	2,000		
② 賃金・委託料	○	駐車場係 (シルバー人材センター)	1,000円×5時間		5,000	
	自	当日協力者用のパン割引券	50円×10人	500		
③ 視察・研修費	○					
	自					
④ 交通費・宿泊費	○	講師高速バス料金 (年2回往復)	4,200×往復×2回		16,800	
	自					
⑤ 消耗品費	○	パン包装資材	100個分		3,000	
	○	材料費 (小麦粉、バターなど)	100人分		22,000	
	自	販売用クッキー	20個分	5,000		
⑥ 印刷費・デザイン費	○	パン教室案内チラシ (組合回覧)	300枚		40,000	あり
	○	ポスター (公共施設)	20枚		5,000	
	自					
⑦ 通信運搬費 (郵送・宅配など)	○	案内状郵便代	92円×30人		2,760	
	自					
⑧ 保険料	○	レクリエーション保険 (参加者)	50円×30人		1,500	
	自	レクリエーション保険 (会員)	50円×10人	500		
⑨ 借用料	○	会場借用料			1,800	
	自	ポット借用代 (会員持ち物)		1,000		
⑩ その他	○					
	自	会員の日当	500円×10人	5,000		
	自	食品衛生管理者講習料	10,000円	10,000		

①～⑩ 各合計 24,000 107,860 (b)

①～⑩ 助成対象となる経費 合計 (b) × 70% = 75,502 (B)

※(C) (D) が10万円を越える場合は、自動的に10万円と表示されます。

⑪ 備品 (上限10万円)	○	オーブン	1台		96,000	あり
	自					

⑪ 各合計 0 96,000 (c)

⑪ 助成対象となる経費 合計 (c) × 70% = 67,200 (C)

⑫ ウェブ制作費 (上限10万円)	○	団体ホームページ (サーバー構築費)			250,000	あり
	自	団体ホームページ (保守費)	1年分	10,000		

⑫ 各合計 10,000 250,000 (d)

⑫ 助成対象となる経費 合計 (d) × 70% = 100,000 (D)

助成対象となる経費 (E) = (b) + (c) + (d) 453,860 (E)

助成金が申請可能な最大金額 (F) = (B) + (C) + (D) 242,000 (F)

※(F)は、自動的に千円未満が切り捨てとなります。30万円を越える場合は、自動的に30万円と表示されます。