

記入例

収 支 精 算 書

様式10

【収 入】

No.	費目	内容	金額(円)	備考
1	会費	大人4,000円×11人 子ども1,000円×11人	55,000	
2	補助金	地域子育て力推進事業 3,000円×11人	33,000	
3	補助金	○×町内会	5,000	
4				
5				
計			93,000	(A)

この例は対象の子ども12人の予定から11人になった場合です。補助額は交付決定時よりも3,000円少なくなります。地域子育て力推進事業費の補助金は様式5に記載する補助金等実績額を入力して下さい。活動に係る収入があったものについても記載して下さい。

【支出1】対象経費

No.	費目	内容	金額(円)	領収書No.
1	貸借料	バンガロー貸借料8,000円×5棟	40,000	1
2	消耗品	バーベキューコンロ 2,980円×1台	2,980	2
3	消耗品	炭 900円×3箱	2,700	3
4	消耗品	料理教室食材(ビーフカレー作り)	6,000	4
5	消耗品	イワナ500円×15匹	7,500	5
6	保険料	障害保険100円×24人	2,400	6
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
計			61,580	(B)

実施した活動の対象経費を計上して下さい。領収書にNo. をつけて、費目ごとに領収書を振り分けて下さい。

対象外経費の領収書等は不要ですので、「その他」として、まとめて計上し、収入=支出1+支出2となるようにして下さい。残金が出た場合は、段を別にして入力して調整して下さい。

【支出2】対象外経費

No.	費目	内容	金額(円)	備考
1	その他	懇親会費 その他消耗品等	30,000	
2	その他	残金	1,420	
3				
計			31,420	(C)

支出の合計【支出1+支出2】

93,000

(A)=(B)+(C)