

決 算 額 調

収 入

区 分	決 算 額	説 明
会費	円	
参加者負担金		
国、県補助金等	㉔	
入場料、広告料等	㉕	
市 補 助 金 (㉖'か㉖")のどちらか少ない額)	㉖	補助対象経費計㉗=(㉔-㉕-㉖) 円
		㉗ ×補助率 1/2 ⇒ 円㉗'
		交付決定額㉗" 円 (F:千円未満切り捨て)
計	㉘	

支 出

補 助 対 象 事 業 区 分	決 算 額	説 明	
	円		円
補助対象経費小計 (補助金算定基礎額)	㉙		
補助対象外経費			
印刷製本費(対象外分)			
郵便料(対象外分)			
補助対象外経費小計	㉚		
計	㉛(㉙+㉚)		

注 補助対象事業区分欄は、補助対象経費の項目ごとに記入すること。
備考 用紙の大きさは、日本産業規格A4とする。

決 算 額 調

収 入

区 分	決 算 額	説 明
会 費	円 60, 800	会 費 より (★年会費等から本事業に充てる費用)
参加者負担金	25, 000	1, 000円 × 25人 (★会費とは別に出席等参加者から徴収する費用)
国、県補助金等	㉒ 2, 000	〇〇事業助成金
入場料、広告料等	㉓ 60, 000	入場料 300円 × 200人
市 補 助 金 (㉔'か㉔)"のどちらか少ない額)	㉔ 42, 000	補助対象経費計㉔=(㉒-㉓-㉔) 84, 800 円(㉔) ㉔84, 800×補助率 1/2 ⇒ 42, 000円 ㉔' 交付決定額 ㉔" 42, 000円 (F:千円未満切り捨て)
計	㉕ 189, 800	交付決定額 ㉔"か、補助金積算額㉔'のどちらか少ない額を ㉔に記入します。㉔'の場合は、変更申請が必要です。

支 出

補 助 対 象 事 業 区 分	決 算 額	説 明
報 償 費 ※講師招聘事業のみ	円 16, 000 (㉑+㉒)	講演謝礼 ①・・ 10, 000 パネリスト謝礼 (誰彼 太郎、何姫 花子)3,000×2 ②・・ 6, 000
交通費 ※講師招聘事業のみ	700 (㉓)	名鉄名古屋から国府宮(往復) ③・・ 700 350円×2
消耗品費	15, 100 (㉔~㉗の計)	キャプション用厚紙 ④・・ 200 インク代 ⑤・・ 800 コピー用紙 300円×5㉔ ⑥・・ 1, 500 看板作成代 ⑦・・ 12, 600
印刷製本費	50, 000 (㉘+㉙) ※50,000(上限)	プログラム印刷代 300部 ⑧・・ 12, 000 チラシ印刷代 1,000枚 ⑨・・ 40, 000 ㉘+㉙の計が50,000を超えた場合は一律50,000となります。
郵 便 料	10, 000 (㉚+㉛) ※10,000(上限)	案内ハガキ用切手 52円×100枚 ⑩・・ 5, 200 案内封書用切手 82円×100枚 ⑪・・ 8, 200 ㉚+㉛の計が10,000を超えた場合は一律10,000となります。
使 用 料	55, 000 (㉜+㉝)	〇〇会館 使用料 5, 000円×7日 ⑫・・ 35, 000 〇〇会館 備品使用料 ⑬・・ 20, 000
補助対象経費小計 (補助金算定基礎額)	㉞ 146, 800 (㉑~㉝の計)	補助対象経費は、業者発注するもの。(個人名の領収書は謝礼のみ) 印刷製本費、郵便料は、それぞれ上限額まで。
補助対象外経費		印刷製品費・郵便料の上限額超過分の金額を記入。 例) 印刷製本費52,000で超過額2,000円となり、対象外経費に記入 郵便料も13,400で超過3,400円となり対象外欄へ3,400を記入
印刷製本費(対象外分)	2, 000	〇補助対象経費は申請者(団体)宛の領収書が必要です。 〇謝礼は、必ず受け取られた方の住所、氏名が必要です。(同じ団体の 構成員に支払われた謝礼等は補助対象外経費となります。) 〇事業終了後に個人所有物となる物品は対象経費から除きます。 〇交付決定額より完了報告の額(補助金額)が少ない場合は、変更申請 が必要となります。その際、生涯学習課に連絡してください。 〇補助対象経費が増えた場合については、変更申請の必要はありません が、補助金額は交付決定額となります。(交付決定額の増額変更はあり ません。)
郵便料(対象外分)	3, 400	
食糧費	25, 000	
カメラマン・受付謝礼	4, 000	
運搬費	8, 600	
補助対象外経費小計	㉟ 43, 000	
計	㊱(㉞+㉟) 189, 800	