

(記載例) 収支決算書

事業名

多文化共生トーク

申請団体名

○○協会

1 収入の部

費目	決算額(円)	摘要
助成金	50,000	国際プラザからの多文化共生事業助成金
自主財源	50,000	
収入合計	100,000	

※ 収入には、(公財)札幌国際プラザからの助成金内定額も含めて記入してください

2 支出の部

(様式10) に費目番号を記載し、費目ごとに領収書を貼り付けてください

項目が足りない場合は、行挿入のうえ番号をつけてください

費目	決算額(円)	摘要
助成対象経費	1 パソコンレンタル代	30,000 10,000円×3台
	2 チラシ印刷代	7,000
	3 通信運搬費	20,000 チラシ郵送費
	4 保険料	6,000 300円×20人
	5 会場費	7,000 ○○センター 大会議室
	6	
	7	
小計①		
助成対象外経費	人件費	25,000 協力者謝金 5,000円×5人
	茶菓子代	5,000
	小計②	30,000
支出合計 (①+②)	100,000	

※ 助成額相当となる助成対象経費の領収書写しを添付してください。

※ 助成対象外経費

飲食費(交流会飲食費、茶菓子代など)、人件費、対象事業を行う団体等の運営に直接関わる経費、その他審査委員会が不相当と認める経費(PC、通信機器などの備品購入費等)については、助成対象外となります。

※ 収入の合計額と支出の合計額は、一致するように記入してください。