

## 収支予算書

(収入予定) ※欄は、記入しないでください (単位：千円)

科 目	予算額	※交付 内定額	備 考
市 交付金			
自己負担額			
その他収入			
収入合計			

(支出予定) ※欄は、記入しないでください。(単位：千円)

科 目	予算額	うち交付 対象経費	※交付内定 経費	備 考
報償費(講師等への謝礼)				
交通費(交付対象事業に関わる交通費)				
消耗品費(資材、書籍等の購入費等)				
印刷費(チラシ等の印刷費)				
食糧費(講師等への食糧費)				
研修費(講座受講料等参加に係る経費)				
通信運搬費(郵便料等)				
保険料(事業に係る保険料)				
委託料(事業を行う上で専門的な技術等を要する業務の一部を外部に委託する場合に要する経費)				
使用料及び賃借料(会場使用料、車両・物品等の賃借料等)				
その他市長が必要と認める経費				
支 出 合 計				

\*科目欄に記した費目は、市が使用しているものです。適宜、変更して使用してください。  
また、備考に書ききれない場合は、科目ごとの経費内訳が分かる資料を添付してください。