

記載例

春日井市こども・子育て支援団体補助金収支予算書

団体名 春日井市こども・子育て支援団体

代表者 会長 春日井 花子

区 分		金 額	説 明	
収 入	市補助金	円		
		42,000	3,000 円×14 回	
	参加費	48,000	400 円×120 人	
		支出の区分は、以下の補助金の対象経費を記入してください。 (1) 報償費(外部の講師に限る。) (2) 旅費(外部の講師に限る。) (3) 需用費(消耗品費、印刷製本費及びこども食堂等で児童に提供する食糧費に限る。) (4) 役務費(郵便料及び保険料に限る。) (5) 使用料及び賃借料(上限額を上回るものについては対象外) ※ 区分について詳しくは、裏面をご覧ください。		
計	90,000	区分ごとの明細(内容、金額、根拠など)を記入してください。		
支 出	対 象 経 費	報償費	50,000	講師謝礼 5,000 円×10 回
		旅費	1,400	春日井一名古屋 往復 700 円×2 回
		需用費	6,600	消耗品費 折り紙 1,600 円 印刷製本費 5,000 円
		使用料	19,500	〇〇公民館使用料 3,500 円 うち 1,500 円×13 回
			1,200	△△公民館使用料 1,200 円
	対 象 外 経 費	使用料	26,000	〇〇公民館使用料 3,500 円 うち 2,000 円×13 回
		広告料	5,000	雑誌「〇〇〇」掲載料
計		109,700	収入金額≦支出金額となるようにしてください。	

区分ごとの明細(内容、金額、積算根拠など)を記入してください。

収入金額≦支出金額となるようにしてください。

区分について

補助金の対象経費として計上できる区分及び区分ごとの明細の具体例は、次のとおりです。

区分名	区分ごとの明細の具体例
報償費	・ 講座等を開催した際の講師への謝礼（外部講師に限る。）
旅費	・ 講座等を開催した際に講師へ支払った交通費（外部講師に限る。）
需用費	・ 消耗品代（折り紙、画用紙などの文房具など） ・ ちらしを作成する際にかかった印刷代 ・ こども食堂等で、児童に提供する食糧費
役務費	・ 郵便代（切手代） ・ 保険料
使用料及び賃借料	・ 公民館などの使用料 ・ 施設の賃借料

※ 需用費のうち、食糧費については、こども食堂等で児童に提供するものに
限ります。

※ 使用料及び賃借料については、次の上限額までを対象経費とします。
こども食堂等で児童に食事と居場所を提供する事業… 1 回当たり 2,000 円
その他の事業… 1 回当たり 1,500 円

※ 研修会の参加費等負担金は計上できません。