

事業費収支決算書（運営補助）

収 入

内 訳	金 額	備 考
市からの補助金	①	
参加費		
計	②	

支 出

内 訳	金 額	備 考
【1】 補助対象経費		
小計	③	
【2】 補助対象外経費	繰越金	
	小計	④
計 (③+④)	⑤	

- ・【2】補助対象外経費については、繰越金を含めて記入してください。
- ・②と⑤の金額が同額になるよう記入してください。
- ・①「市からの補助金」の額は返還金額を差し引いた金額にしてください。
- ・市から交付された補助金額（類似の補助金の交付を受けている場合はその額を合計した額）が③「補助対象経費」の合計額を上回った場合、差額を返還してください。

市から交付された補助金額 (+ 類似の補助金交付額)	—	③補助対象経費	=	返還金額 (※1 以上の場合)
----------------------------	---	---------	---	-----------------

【計算方法】 交付を受けた補助金額が 90,000 円の場合、③「補助対象経費」が 129,000 円であるため、①「市からの補助金」は 90,000 円となります。

記入例

【運営補助の場合  
(返還なし)】

業費収支決算書

	金額	備考
市からの補助金	① 90,000	
参加費	24,000	@100円×12か月×20人
企業からの寄付金	10,000	
繰越金	10,000	
	② 134,000	

予算書で「繰越金」の有無と金額を確認してください。

内 訳		金額	備考
【1】 補助対象経費	会場費	36,000	@3,000円×1回×12か月
	食事会費	48,000	
	通信運搬費	35,000	
	消耗品費	10,000	
	小計	③ 129,000	
【2】 補助対象外経費	繰越金	5,000	
	小計	④ 5,000	
計 (③+④)		⑤ 134,000	

- ・【2】補助対象外経費については、繰越金を含めて記入してください。
- ・②と⑤の金額が同額になるよう記入してください。
- ・①「市からの補助金」の額は返還金額を差し引いた金額にしてください。
- ・市から交付された補助金額（類似の補助金の交付を受けている場合はその額を合計した額）が③「補助対象経費」の合計額を上回った場合、差額を返還してください。

返還なし

市から交付された補助金額 (+ 類似の補助金交付額)		③補助対象経費		返還金額 (※1 以上の場合)
<b>90,000 円</b>	—	<b>129,000 円</b>	=	<b>-29,000 円</b>

【計算方法】 交付を受けた補助金額が90,000 円の場合、③「補助対象経費」が89,000 円で交付金額を下回るため、①「市からの補助金」は89,000 円となり、差額の1,000 円を返還していただきます。

## 記入例

又支決算書

【運営補助の場合  
(返還あり)】

		金 額	備 考
		① 89,000	
	参加費	24,000	@100円×12か月×20人
	企業からの寄付金	10,000	
	繰越金	10,000	
		② 133,000	
		金 額	備 考
【1】 補助対象経費	会場費	36,000	@3,000円×1回×12か月
	食事会費	48,000	
	通信費	5,000	
	小計	③ 89,000	
【2】 補助対象外経費	繰越金	44,000	
	小計	④ 44,000	
計 (③+④)		⑤ 133,000	

予算書で「繰越金」の有無と金額を確認してください。

③「補助対象経費」が交付金額を下回るときは、その差額を返還してください。

「繰越金」は来年度の申請時、収入に計上してください。

- ・【2】補助対象外経費については、繰越金を含めて記入してください。
- ・②と⑤の金額が同額になるよう記入してください。
- ・①「市からの補助金」の額は返還金額を差し引いた金額にしてください。
- ・市から交付された補助金額（類似の補助金の交付を受けている場合はその額を合計した額）が③「補助対象経費」の合計額を上回った場合、差額を返還してください。

返還あり

市から交付された補助金額(+類似の補助金交付額)

**90,000円**

③補助対象経費

**89,000円**

返還金額(※1以上の場合)

**1,000円**