

収支予算書（立ち上げ支援）

収 入

内 訳	金 額	備 考
市からの補助金		
計		

支 出

内 訳	金 額	備 考
計		

記入例

【立ち上げ支援補助の場合】

収支予算書（立ち上げ支援）

収 入

内 訳	金 額	備 考
市からの補助金	80,000	
〇〇企業からの寄付金	5,000	
計	85,000	

支出の合計額と合わせてください。

支 出

内 訳	金 額	備 考
のぼり旗、ポール	10,000	5,000×2 セット
プリンター、インク	45,000	1 セット
湯沸かし保温ポット	10,000	
座卓	15,000	5,000×3台
お盆や茶わんなど	5,000	20 人分
計	85,000	

不足額がないよう、おおよその見積もり金額を記入してください。

収支予算書（運営補助）

収 入

内 訳	金 額	備 考
参加費		
市からの補助金		※補助対象経費①を超えない。
計		

支 出

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

該当するものにチェックを入れてください。

利用者のうち 65 歳未満のもの占める割合が 1 割を超える

地域福祉コーディネーターと連携し、民間企業等との協働を推進する。

記入例

【運営補助の場合】

適正な利用者負担を徴収し、自主運営を維持できるように努めてください。

収支予算書（運営補助）

内 訳	金 額	備 考
参加費	24,000	@100円×12か月×20人
市からの補助金	90,000	※補助対象経費①を超えない。
企業からの寄付金	10,000	
繰越金	10,000	
	134,000	

前年度の決算書を確認して繰越金がある場合、計上してください。

支 出

	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	夏休み、冬休みに食事会を開催します。
	通信運搬費	40,000	
	消耗品費	10,000	
	小計	① 134,000	
【2】 補助対象外経費			
	小計	② 0	
	計 (①+②)	134,000	

おおよその金額を不足がないよう計上してください。

補助金の対象とならず、参加費等から払う予定の経費があれば記入してください。

該当するものにチェックを入れてください。

- 利用者のうち 65 歳未満のもの占める割合が 1 割を超える
- 地域福祉コーディネーターと連携し、民間企業等との協働を推進する