

市川市市民活動団体事業補助金収支決算書

補助決定事業の名称：**交付申請書（様式第1号）と同じ事業名を記入してください。**

1【収 入】

項 目	金 額	説 明（積算等）
事業収入	21,000	参加費 500円 × 42人
寄附金収入		
補助金収入	30,000	市川市市民活動団体事業補助金
その他 （助成金等）		
会費充当	24,622	団体の本会計より充当
合 計	75,622	

実績報告書（様式第12号）の交付決定額と同額となります。

実績報告書（様式第12号）の補助決定事業費総額と同額となります。

2【支 出】

項 目	支出金額	うち補助対象金額	説 明（積算等）
報償費	42,000	42,000	外部講師等の招へい <input checked="" type="radio"/> あり / なし
交通費			
消耗品費	6,114	6,114	インク代 2,160円 × 2個 用紙代 1,794円
印刷製本費	1,280	1,280	研修会資料50部、チラシ1,000枚
通信運搬費	11,808	11,808	切手代 82円 × 144通
保険料			
使用料及び賃借料	3,620	3,620	I-Linkルーム使用料
原材料費			
記念品	10,800		防災グッズ 216円 × 50個
合 計	75,622	64,822	

積算内訳は、詳しくわかりやすく記入してください。

実績報告書（様式第12号）の(1)補助決定事業費総額と同額となります。

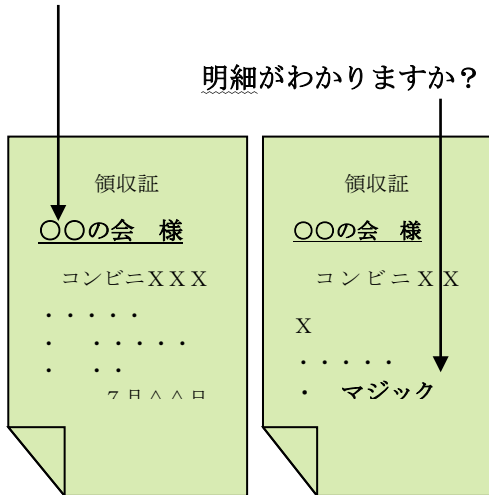
実績報告書（様式第12号）の(2)補助対象経費総額と同額となります。

※ 領収書（原本）を添付してください。

領収証 提出時の注意点

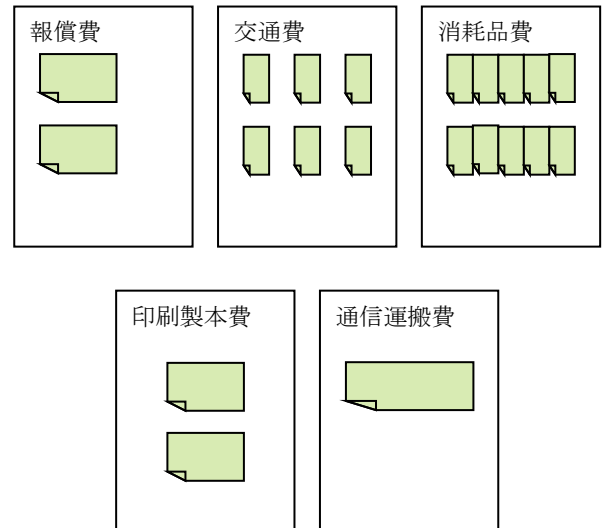
- 宛名が団体名になっているか、購入品が明らかに分かるようになっているか、を確認してください。
- 費目毎、日順に整理し、A4の紙に貼り付けてください。

あて先は記入されていますか？



領収書は重ねず並べて
添付してください。

費目毎、日付順に整理してください。



☆実績報告書提出時の確認方法について

- 領収書の原本を手元に置いておきたい場合は、あらかじめコピーをとって、原本と一緒にご持参下さい。原本とコピーの付け合せ後、原本をお返します。