

収支決算書

(収入)

(単位:円)

項目	予算額	決算額	差額	説明
① 市補助金	5,000,000	5,000,000	0	⑥補助対象経費：7,000,000×補助率3/4 ※1,000円未満切り捨て
② 商品券売上額	25,000,000	25,000,000	0	10,000円×2,500冊
③ 換金手数料	1,500,000	1,490,000	-10,000	換金手数料5%
④ 会負担金	550,000	360,000	-190,000	
⑤ 合計	32,050,000	31,850,000	-200,000	⑤=⑧

(支出)

(単位:円)

項目	予算額	決算額	差額	説明		
補助対象経費	A費	5,000,000	4,950,000	-50,000	プレミアム相当額	
	B費	B1費	700,000	700,000	0	〇〇に係る経費
		B2費	300,000	300,000	0	〇〇に係る経費
		C費	800,000	800,000	0	〇〇に係る経費
	D費	250,000	250,000	0	〇〇に係る経費	
	⑥ 小計(A)	7,050,000	7,000,000	-50,000		
	補助対象外経費	E費	25,000,000	24,850,000	-150,000	プレミアム相当額以外
F費		55,000	25,000	-30,000	〇〇のため、30,000円減額となった	
⑦ 小計(B)		25,000,000	24,850,000	-150,000		
⑧ 合計(A)+(B)	32,050,000	31,850,000	-200,000	⑤=⑧		

【作成要領】

1 項目欄

- ・収入、支出を項目ごとに記載してください。
- ・必要に応じて列を追加し、明細を記載してください。
- ・支出項目は、補助金募集要領4P「4 補助対象経費」の経費区分にならって設定してください。
- ・支出項目は、補助対象経費と補助対象外経費を分けて記載してください。

2 予算額欄

- ・交付申請時の予算額を転記してください。

3 決算額欄

- ・1で設定した項目ごとに決算額を記載してください。

4 説明欄

- ・決算額積算の根拠を記載してください。
- ・市補助金の説明欄には、補助金額の積算根拠を記載してください。
- ・予算額と決算額に差額が生じる場合は、その根拠を必ず記載してください。

5 その他

- ・収支の合計(⑤と⑧)が一致していることを確認してください。