

(任意様式)

令和○年度 【 ○○の会 】 収支決算書 【記入例】

会計年度 令和○年 4月 1日～ 令和□年 3月 31日

収入の部

科目	内訳	予算額	決算額	備考
会費収入	正会員	15,000	15,000	3,000円×5人
	賛助会員	10,000	7,000	1,000円×7人
事業収入	参加費	20,000	21,500	500円×43人
		0	0	
補助金収入	促進補助金	100,000	100,000	豊田市市民活動促進補助金
	助成金	0	0	
その他	寄付金収入	0	0	
	雑収入	0	0	
	前年度繰越金		0	
収入合計①※1		145,000	143,500	

支出の部

科目 ※3	内訳	予算額 (ア)	決算額 (イ)	備考
人件費	人件費	0	0	
報償費	講師謝礼	20,000	20,000	【促進補助金対象経費】 6/20講座 講師謝礼
旅費・交通費	視察	5,000	4,560	研修参加の交通費
消耗品費	文房具	10,000	12,000	【促進補助金対象経費】 A4用紙、インク、封筒等
	コピー代	5,000	3,500	コイン式コピー
	材料費	0	850	紙コップ
印刷製本費	印刷費	20,000	21,600	【促進補助金対象経費】 イベントチラシ印刷
通信運搬費	通信費	5,000	4,200	【促進補助金対象経費】 切手代84円×50通
使用料	会場使用料	12,000	12,000	【促進補助金対象経費】 3,000×4回
備品購入費	備品購入①	40,000	39,800	【促進補助金対象経費】 カラープリンター
	備品購入②	10,000	8,500	パソコンラック
負担金	研修参加費	18,000	15,000	3,000×5人 受講料
繰り越し金		0	1,490	次年度繰り越し
支出合計②※1		145,000	143,500	

※1 収入合計①と支出合計②が同額となるように作成してください。

※2 促進補助金以外に補助金や助成金を受けている場合は必ずご記入ください。

※3 科目は、予算時と同様のものを使用してください。