

事業収支内訳書

記入例

〈 収 入 〉

(申請者名: ○○○ ○○○○)

科 目	金額(円)	内 訳
当財団	400,000	ちば県民保健予防基金助成金
活動収入	100,000	参加費 500円×200人
自己収入	100,000	公費(大学より)
合 計	600,000	(←支出合計額と同額になるように算出してください)

当基金の助成金額は助成対象事業の(1)、(3)については、1件あたり30万円を限度とします。
(2)については、1件あたり100万円を限度とします。

内容をご記入ください。
※例えば「***大学運営費交付金」や「校費」、「***大学研究資金」、「***研究費」、「***会費」

〈 支 出 〉

科 目	金 額 (円)	内 訳 (積算根拠)
報 酬	40,000	講演会講師 @20,000円×2人
旅 費	240,000	学会発表(○○学会) 東京-仙台(2泊) 3名
需 用 費	200,000	研究成果報告書作成費用 @2,000円×100部
役 務 費	50,000	郵送費用 @500円×100通
委 託 費	20,000	アンケート入力に関する委託 @100円×200件
使用料及び賃借料	30,000	会場借り上げ 30,000円×1回
備品購入費	20,000	運営用物品、事務用品
合 計	600,000	(←収入合計額と同額になるように算出してください)

収入合計と支出合計が同じになるようにお願いします。

(記入上の注意)

- ・収入 活動収入・・・「***大学運営費交付金」「公費」「**財団研究資金」「***会費」等、具体的に記入してください。
- ・支出 科目・・・別紙 募集要項「5.助成金の使途等について」のとおり記入してください。

- * 需用費とは、消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕費等をいう。
- * 役務費とは、通信運搬費、手数料、保険料、保管費、広告料等をいう。
- * 委託費とは、調査研究事業の一部を他の機関に委託して行わせるのに必要な経費で、委託契約額である。