

塩尻市こどもの居場所づくり事業収支決算書

収 入

科 目		金 額 (円)	内 容
市 補 助 金	開設補助金 ※初年度のみ		支出欄「開設費」の合計額と次の限度額を比べていずれか低い額を記入してください。 【限度額】 <食事支援> 10万円 <学習支援> 5万円
	運営費補助金		支出欄「運営費」の合計額から収入欄「その他収入」の合計額を控除した額と、次の限度額を比べていずれか低い額を記入してください。 【限度額】 <食事支援> 500円×延べ_____人 = _____円 (上限100万円) (8,500円未満の回は8,500円として計算してください。) <学習支援> 3,000円×_____回 = _____円 (上限15万6千円) 教員加算1,000円×延べ_____人 = _____円 (上限26万円) ※人数・回数は事業報告書と一致させてください。
そ の 他 収 入	寄附金		
	他の補助金等		補助金等の名称【 _____ 】
	事業収入		参加料など (※食事支援の場合、大人の参加料を確実に計上してください。)
	その他		
自己負担金			
合 計		0	

支 出

科 目		金 額 (円)	内 容
※ 初 年 度 の み 開 設 費	消耗品費		品目【 _____ 】
	備品購入費		品目【 _____ 】
	その他		
運 営 費	食材費		_____円×_____回分
	教材費		品目【 _____ 】
	消耗品費		品目【 _____ 】
	備品購入費		品目【 _____ 】
	スタッフ謝礼		_____円×_____人×_____回分
	スタッフ交通費		_____円×_____人×_____回分
	保険料		_____円×_____回分
	チラシ等印刷費		
	会場使用料		_____円×_____回分
	その他		
合 計		0	

※該当のない科目は空欄にしてください。また、科目及び内容は適宜修正してください。

※収入合計額と支出合計額が一致するようにしてください。

(市補助金及びその他収入が不足する場合は、収支が一致するように自己負担金を記入してください。)

※「補助金概算払済額>確定額」となる場合は、差額を返還していただきます。

※支払いを確認できる書類(領収証など)の写しを添付してください。