

様式第1号の4(第9条関係)

収支計画書

事業名 「地域のいばしょプロジェクト」

1 収入

(単位:円)

項目	金額	備考
名古屋市補助金	250,000	
自己負担	100,000	前年余剰金、会費など
その他	900,000	地域食堂参加費、フォーラム参加費、民間助成金、寄附金など
合計	1,250,000	

2 支出

・「対象外経費」がありましたら、記載してください。補助金を充てることができない、施設整備・備品・飲食費・会費の補填・他助成金などにあたる経費です。

項目	金額			備考
	事業費(A)	対象外経費(B)	対象経費(A-B)	
食材費	300,000	250,000	50,000	地域食堂食材費(助成金充当)
賃借料	210,000	100,000	110,000	地域食堂、フォーラムの会場費、スタッフ・企画打合せ(助成金充当)
講師謝金	510,000	50,000	460,000	フォーラムのゲスト3人、地域食堂のバンド出演など(助成金充当)
旅費交通費	88,000	17,500	70,500	フォーラムゲスト旅費、地域食堂ゲスト出演者旅費、スタッフ交通費、打合せ参加者交通費
食糧費	68,500	12,500	56,000	ゲスト昼食代、スタッフ昼食代、打合せお茶代・軽食代
印刷費	20,000	10,000	10,000	食堂チラシ2000部 フォーラムチラシ2000部(助成金充当)
通信運搬費	10,000		10,000	切手代、タクシー代
消耗品	43,500	10,000	33,500	除菌・衛生物品、使い捨て食器類、子ども用玩具・絵本、会場飾りつけ・会場案内、雑費(助成金充当)
合計	1,250,000	450,000	800,000	

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和〇年 〇月 〇日

所在地 名古屋市〇〇区×丁目△番地

団体名 NPO法人■■■■

監事・氏名 ◇◇◇◇

※補助金における事業の経費については、交付を受けた翌年度から5年間保管する必要があります。  
・また、実績報告の提出、検査の際に、支払証拠書類(領収書等)の提出を求める場合があります。

・収支計画は、法人監事による確認が必要です。  
・確認後、監事が署名又は記名・押印し、原本を提出してください。