様式第９号（第９条関係）

**収　支　決　算　書**

団体名

（実施期間）

年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日

（収入の部）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 予算額　(円) | 決算額（円） | 説　　明 |
| １　補助額 |  |  | 補助金 |
| ２　その他 |  |  | 自己負担額 |
| 合　　計 |  |  |  |

（支出の部）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 経費 | 科目 | 予算額　(円) | 決算額（円） | 説　　明 |
| 発足準備補助対象経費 | １消耗品費 |  |  |  |
| ２印刷製本費 |  |  |  |
| ３通信運搬費 |  |  |  |
| 発足準備補助対象経費合計 |  |  |  |
| 育成補助対象経費 | ４講師謝礼金 |  |  |  |
| ５講師交通費 |  |  |  |
| ６使用料及び賃借料 |  |  |  |
| 補助対象経費の合計 |  |  |  |
| 対象外 | ７補助対象外経費 |  |  |  |
|  | 合　　　　計 |  |  |  |

※　説明欄に支出内容の詳細を記入する。

※　領収書は、支出科目ごとに分け、金額が確認できるようにＡ４用紙に貼付する。