

(様式4)

精算報告書(総括表)

No. _____

※精算報告書が複数枚に及ぶ場合のみ、この総括表を添付してください。

団体名									
申請事業数		_____事業分							
下記にすべての報告書の総合計を記入してください。									
申請事業内容	事業予算	項目		予算額	決算額	過・不足	詳細・備考※1		
		収入	助成金申請額		円	円	円		
			参加費収入		円	円	円		
			団体自己資金		円	円	円		
			()		円	円	円		
			()		円	円	円		
			()		円	円	円		
			合計		円	円	円		
		支出	助成対象経費	会場使用料		円	円	円	
				謝金		円	円	円	
				旅費		円	円	円	
				消耗品※2	食費	円	円	円	
					その他	円	円	円	
				印刷費		円	円	円	
				保険料		円	円	円	
			小計		円	円	円		
			対象外経費	()		円	円	円	
				()		円	円	円	
		()		円	円	円			
		()		円	円	円			
小計		円		円	円				
合計		円	円	円					
収支差額 ※3			円	円	円				

* 対象外経費も含め、全体がわかるように記入してください。

※1 詳細・備考欄は各事業ごとの企画書で詳細を記入してください(総括表には必要に応じてご記入ください)。

※2 消耗品費(食費)は一人一食@1,000円まで。
消耗品費合計は支出合計の30%以内。

※3 収支差額は、支出が助成金申請額を上回ったときのみ一定額において認めるものとする。