

## 精算報告書

団体名						
申請 事業 内容	事業区分	(1) 単一の事業(競技会、強化合宿など一固まりの事業) ※報告書は事業ごとにそれぞれ提出して下さい。				
	事業名					
	事業の目的					
	実施日	年 月 日 ( ~ 月 日 ) 日間				
	会場					
	参加対象					
	参加人数	参加者	名	} 計	名	
		スタッフ	名			
		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	会場使用料	円	円	円	
		謝金	円	円	円	
		助成対象経費	円	円	円	
		旅費	円	円	円	
			円	円	円	
		消耗品 ※2	食費	円	円	
			その他	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		

\* 事業予算については、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・備考欄には各経費の内訳など説明を加えて下さい。

※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。