（様式第14号）

収支決算書（　　　年度）

【収入】 （単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費　　目 | 決　算　額 | 内　　　容 | |
| 入場料・参加料等収入 |  |  | |
| 共催者負担金 |  |  | |
| 補助金・助成金 |  |  | |
| 寄付金・協賛金 |  |  | |
| 物品販売収入 |  |  | |
| その他収入 |  |  | |
| 当該補助金（交付決定額） |  |  |
| 自 己 財 源 |  |  |
| 合　　計 |  |  |

◇内容の欄は、費目別に内訳が分かるよう記載してください。

【支出】 （単位：円）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区 分 | | 費 目 | 決　算　額 | 内　　　要 |
| 経 　　　　費 | 補　助　対　象　経　費 | 報償費 |  |  |
| 旅費 |  |  |
| 需要費 |  |  |
| 印刷製本費 |  |  |
| 役務費 |  |  |
| 委託料 |  |  |
| 使用料及び賃借料 |  |  |
| その他の経費 |  |  |
| 補助対象経費合計（Ａ） | |  |  |
| 補助対象外経費（Ｂ） | |  |  |
| 合　　計（Ａ）＋（Ｂ） | | |  |  |

* 内容の欄は、費目別に内訳が分かるよう記載してください。
* 補助対象経費については、領収書、金融機関振込明細書等支払額が確認できる会計書類を必ず添付して提出してください。