対象経費の具体例（ステップアップ支援１回目）

電子データで編集する際に、記入欄を広げていただいて構いません。

収入

科目	金額	内訳
1　団体収入	95,000	「茅ヶ崎多文化交流ネットワーク」にて負担（会費、団体への寄附等、団体資金から充当）
2　事業収入	20,000	講座参加費500円×20人×2回（6月、10月）
3　補助金収入	376,000	市民活動推進補助金
合計	491,000	

支出

科目	金額	内訳
1　謝金	247,000	防災専門講師謝礼30,000円×1人×2回＝60,000円 通訳者謝礼14,000円×2人×4回＝112,000円 ※交通費相当分を含む 防災資料の翻訳25,000円×3言語＝75,000円
2　物品費	142,900	防災カード教材2,500円×4組＝10,000円 地域地図シート1,000円×8枚＝8,000円 模造紙500円×8組＝4,000円、マーカー1,500円×4組＝6,000円 付箋750円×8組＝6,000円、AI音声翻訳機36,300×3台＝108,900円
3　印刷製本費	90,000	◎多言語防災ガイド300円×200部＝60,000円 ◎事業周知チラシ20円×1,000枚＝20,000円 ★◎団体PRパンフレット100円×100部＝10,000円
4　通信運搬費	4,000	関係施設への事業案内等の郵送料200円×20通＝4,000円
5　保険料	2,000	避難場所確認の行事保険100円×20人×1回＝2,000円
6　使用料・貸借料	5,100	茅ヶ崎市民文化会館第1会議室使用料（午後）1,700円×3回＝5,100円
合計	491,000	

＊物品購入に際し、品質形状が変わることなく、比較的長期間（概ね１年以上）使用、保全できるものの内、１万円以上のものを購入する場合は、見積書に相当する資料と、物品購入理由書を提出してください。

ステップアップ支援の補助上限額は総事業費から事業収入及び他の補助金等を控除した額に補助率を乗じた額または５０万円のいずれか低い額です。
（補助率：ステップアップ１回目８０%、２回目７０%、３回目６０%）
この事業の場合には、
（491,000円（総事業費）―20,000円（事業収入））×８０%補助率＝①376,800円と②500,000円で、①のほうが金額が低いため、補助上限額は、376,000円（千円未満切り捨て）です。

電子データで編集する際に、記入欄を広げていただいて構いません。

記入例（ステップアップ支援）

主な選考の視点
「費用の妥当性」
「事業実現性」
「自立性」

第４号様式

収支予算書

「収支予算書」は、**市民活動推進補助事業の補助を希望する事業に要する事業費のみ**について記入してください。
（団体のすべての予算を書くものではありません。）

科目		内訳
１	会費収入	■■■	
２	事業収入	■■■	参加者負担費用 ■■円×〇人
３	寄附金収入	■■■	
４	補助金収入	■■■	市民活動推進補助制度
合計		▲▲	

市民活動推進補助金は、「補助金収入」の区分に計上してください。

市民活動推進補助事業の補助額は、千円未満の端数は切り捨てです。
★計算方法：合計額から事業収入及び他の補助金等を控除した額に補助率を乗じた額または５０万円のいずれか低い金額です。（補助率：ステップアップ１回目８０%、２回目７０%、３回目６０%）

「収入の合計額」と「支出の合計額」は同額としてください。

支出

科目		内訳
１	賃金（会員外	■■	アルバイト ■■円×〇人×〇日
２	謝金	■■■	■■円×〇人×〇日
３	旅費		■■駅～■■駅（往復）
		■■■	■■円×〇人×〇日
４	物品費	■■■	（物品名）■■円×〇個
５	印刷製本費	■■■	◎チラシ■■枚　印刷代■■円 （ネット印刷＋デザイン）
		■■■	◎★団体パンフ■■枚（ネット印刷）
６	通信運搬費	■■■	■■円切手×〇枚
７	使用料・賃借料	■■■	■■会館■■会議室
合計		▲▲▲	

支出については、原則として、「市民活動推進補助事業のご案内」の５ページに記載の対象経費の科目ごとに区分し、積算の根拠を詳しく記入してください。
団体の運営費は補助の対象になりません。

内部への謝金は補助の対象になりません。

消費税は１０%で計算してください。

様式に既に記入されている経費科目のうち、不要なものは削除して構いません。
また、必要があれば、科目名を修正・追加することも可能です。

＊物品購入に際し、品質形状が変わることなく、比較的長期間（概ね１年以上）使用、保全できるものの内、１万円以上のものを購入する場合は、見積書に相当する資料と、物品購入理由書を提出してください。

備考１　示された支出科目は、必要に応じて削除又は名称を修正することができます。
備考２　内訳のうち、自団体のＰＲに係る経費については頭に★を付けてください。
備考３　デザイン、印刷、WEB 制作等事業の一部を外部委託の際は、頭に◎を付け内訳を記載してください。