

平成31年度募集要項

阿見町市民公益活動支援制度

市民活動団体の特性を活かした事業経費の一部を助成します

- | | | | |
|-------------|-----|----------------|-----|
| 1. 支援制度の目的 | …P1 | 8. 事業の審査・認定 | …P4 |
| 2. 助成する内容 | …P1 | 9. 助成金の交付申請 | …P5 |
| 3. 対象となる団体 | …P2 | 10. 事業の実績報告 | …P5 |
| 4. 対象となる事業 | …P2 | 11. 実施事業の公表 | …P6 |
| 5. 募集する事業区分 | P2 | 12. 助成金交付までの手順 | …P6 |
| 6. 対象となる経費 | …P3 | 13. 制度説明会の開催 | …P7 |
| 7. 応募する方法 | …P4 | | |



阿 見 町

阿見町では、阿見町市民公益活動支援制度要綱及び同制度助成金交付要綱に基づき、市民活動団体が自主的に行う市民公益活動事業を以下の内容で募集します。

- ◇募集事業 市民アイデア部門
行政連携部門（2テーマ） （5. 募集する事業の区分を参照）
- ◇募集期間 2019年4月23日（火）～5月10日（金）
- ◇事業期間 2019年7月※～2020年3月31日
※助成金の交付決定日から
- ◇申請場所 阿見町役場 町民活動推進課 町民協働係
時間：午前8時30分～午後5時15分（土日祝日を除く）
住所：阿見町中央一丁目1番1号 電話：029-888-1111（内線272）

1. 支援制度の目的

地域ニーズに即した新たな活動の創出と市民活動団体の専門性や柔軟性等を活かした特色ある事業の実施により、地域の活性化や課題解決を図り、町民が主体となって活躍する「新たなまちづくり」の促進を目的として市民公益活動※を実施する団体を支援します。

※…営利を目的とせず、広く社会を良くするために自発的に行う活動であり、地域づくりに繋がる継続的かつ計画的なもの。

2. 助成する内容（阿見町市民公益活動支援制度助成金交付要綱第3条）

市民活動団体が自ら企画する新たな事業、または、既存事業の拡充・発展を図る事業であり、阿見町市民公益活動支援制度要綱に定める市民公益活動事業の認定を受けたものを対象とします。

1) 助成金は、1事業につき10万円以内の額とし、その助成率は3分の2以内

※事業認定は平成31年度予算【100万円】の範囲内となります。

2) 助成金の交付回数は、各年度1団体に対して1回まで

※助成金の交付は、同一団体が実施する同一趣旨の事業につき各年度1回とし、事業の拡充・発展があれば最大3回まで助成が受けられます。

3. 対象となる団体（阿見町市民公益活動支援制度要綱第2条第1項第4号）

次のいずれにも該当する市民活動団体とします。

- ア 町内に事務所を有し、または町内に主な活動の拠点がある
- イ 構成員が5人以上で、町内に在住・在勤・在学する者が含まれている
- ウ 活動の目的が定款・規約・会則等で定めてある
- エ 行政機関を事務局としていない
- オ 事業計画・予算及び決算を示すことができる

※特定の個人または自らの利潤追求を目的とする団体、選挙活動・政治的活動・宗教的活動を目的とする団体、暴力団またはその関係者の統制下にある団体、法令・公序良俗に反する活動団体は対象外となります。

4. 対象となる事業（阿見町市民公益活動支援制度要綱第2条第1項第2号）

次のいずれにも該当する公益的な事業とします。

- ア 町民等を対象として、主に町内で実施する事業
- イ 市民活動団体が自ら企画する事業である、または当該事業の拡充または発展を図る事業
- ウ 市民活動団体の先駆性、専門性、柔軟性等の特性を活かした事業
- エ 協働のまちづくりの発展に繋がる事業
- オ 支援年度内に完了する事業

※個人または市民活動団体の構成員のみを対象とする事業、施設等の建設及び整備を目的とする事業、国・地方公共団体等の公的機関から他に補助金等を受ける事業は対象外となります。

5. 募集する事業区分

平成31年度は、以下の2部門について募集を行います。

市民アイデア部門・・・市民活動団体が自主的に行う市民公益活動のうち、市民活動団体が考えた課題（テーマ）について行うもの。

行政連携部門・・・・市民活動団体が自主的に行う市民公益活動のうち、町が提示した課題（テーマ）について行うもの。

※いずれの部門においても、事業実施主体は応募者である市民活動団体となります。

平成31年度における行政連携部門のテーマは、次ページのとおりです。

【平成31年度行政連携部門募集テーマ】

募集テーマ	テーマ担当課	テーマ概要
阿見町における若者等の活躍に繋がる事業	町民活動推進課	町では、町内の若い年齢層の住民等が活躍できる機会の創出により若い年齢層の力が発揮できる環境づくりを進めるため、若者等の活躍に繋がる提案事業を募集します。 - 若い年齢層で構成される団体が自ら実施する事業（団体構成員の過半数が若者） - 若い年齢層の参加や協力を募って実施する事業 - 若い年齢層の発想、視点、人材等を活用した事業 - 若い年齢層の話を聴く場、交流の場、活躍する場を創設する事業 - その他、若い年齢層等の活躍に繋がる事業 ※このテーマの「若い年齢層」とは、高校生、専門学校生、短大生、大学生程度の年代とします。 ※団体構成員の全員が未成年者となる場合は、20歳以上(平成31年4月1日時点)の会計責任者を1名選任してください。
阿見町における男女共同参画社会の推進に繋がる事業	町民活動推進課	町では、平成25年11月に男女共同参画都市宣言をするなど、町民の皆さんとともに男女共同参画社会の実現に向けて各種の取り組みを行なっています。個人の個性と能力を十分に発揮して、あらゆる分野で男女がともに尊重される社会づくりに繋がる推進事業を募集します。

6. 対象となる経費（阿見町市民公益活動支援制度助成金交付要綱第2条第2項）

事業の実施に直接要する、以下の項目に該当する経費が対象となります。

区 分	内 容
報 償 費	外部講師、新たに依頼する講師等に対する謝礼・報償費等
旅 費	講演会、研修会等を開催する際の交通費、宿泊費等
需 用 費	事務用消耗品費、資料代、図書代、燃料代、写真プリント・コピー代、印刷製本費、材料代等
食 糧 費	事業に必要な食材費、講師等の弁当代等
役 務 費	郵便料、通信費、振込手数料、保険料等
委 託 料	警備費、会場設営費の委託料等
使用料・賃借料	会場使用料、物品レンタル料等
その他の経費	実施する事業の特性から町長が適当と認める経費

※市民公益活動団体の事務所等を維持するための経費、市民公益活動団体の構成員に対する飲食費・人件費・謝礼・商品券購入代等の経費は、助成対象外となります。

7. 応募する方法（阿見町市民公益活動支援制度要綱第4条）

事業認定申込書(様式第1号)に次の書類を添えて、募集期間内に阿見町役場町民活動推進課へ直接提出してください。申請書等の様式は、阿見町役場町民活動推進課の他に町ホームページ（<http://www.town.ami.lg.jp/0000005849>）もしくは 町民活動センターホームページ（<https://ami-cac.org/>）から入手できます。

- 1) 市民公益活動事業計画書
- 2) 市民公益活動事業収支予算書 〈添付書類：見積書〉
- 3) 申込団体概要書 〈添付書類：規約他・名簿・事業計画書・決算及び予算を示すもの〉

8. 事業の審査・認定（阿見町市民公益活動支援制度要綱第5条、第6条）

町長は、学識経験者や住民代表等で組織する「阿見町協働のまちづくり運営委員会」の意見を基に、事業の妥当性・実現性・公益性・継続性・発展性等を審査し、市民公益活動事業として認定した旨を申請者に、阿見町市民公益活動事業認定書（様式第2号）にて通知します。

【審査基準】

項 目	内 容
妥 当 性	趣旨や目的が明確であり、内容や規模等が広く町民の共感を得られるものであるか。
実 現 性	具体的な方法(計画, 手段等)が示され、目的の成果が見込まれるものであり、十分な組織体制を備えているか。
公 益 性	地域や行政の課題解決に繋がるものであり、不特定多数の者の利益が期待できるものであるか。
継 続 性	団体の専門性を活かした継続的または持続的な事業計画であり、実施により団体の公益性が増して組織力の向上に繋がるものであるか。
発 展 性	事業を継続することにより、地域の自主的な活動の促進や発展及び協働のまちづくりの発展に繋がるものであるか。

※市民公益活動事業の認定を受けた団体は、助成金の交付申請が必要となります。

【事業認定にあたっての注意点】

- 1) 事業認定数は、2部門あわせて平成31年度予算【100万円】の範囲内となります。

《提案説明会の開催》（5月22日開催予定）

◇市民公益活動事業の認定にあたり、審査の公平性・公正性・透明性を高めるため、応募者は「阿見町協働のまちづくり運営委員会」において、事業内容に関する提案説明をしていただきます。

○提案説明の時間は、1事業20分以内とします。（発表10分、質疑応答10分）

○説明者の人数は、会場の都合により1団体3名までとします。

○町では、プロジェクター・ホワイトボードの準備が可能です。

※町備品を利用する際は、事前に町民活動推進課へご連絡をお願いします。（接続等を確認いただきます）

○提案説明会では、委員に「阿見町市民公益活動事業認定申込書とその添付書類」を配付しますが、その他の追加資料がある場合は、提案説明会の開催5日前までに事務局へ提出をお願いします。

9. 助成金の交付申請（阿見町市民公益活動支援制度助成金交付要綱第4条）

市民公益活動事業の認定を受けた団体は、助成金交付申請書に次の書類を添えて、期日までに町民活動推進課へ直接提出してください。

1) 阿見町市民公益活動事業認定書（写し）

※市民公益活動事業の開始は、町から交付決定通知が届いてからとなります。

※事業内容の変更等が生じた際は、申請が必要となるので町民活動推進課までご相談願います。

10. 事業の実績報告（阿見町市民公益活動支援制度助成金交付要綱第8条）

阿見町市民公益活動事業実績報告書（様式第3号）に次の書類を添えて、事業完了日から30日以内または年度末のいずれか早い日までに町民活動推進課へ直接提出してください。

1) 市民公益活動事業報告書

2) 市民公益活動事業自己評価表

3) 市民公益活動事業収支決算書 〈添付書類：領収書（写）〉

4) 市民公益活動事業実施に係る記録写真、資料等

※実績報告の内容を審査して助成する額を確定し、申請者に助成金交付決定額を通知します。

※交付額決定時の助成対象経費が減った場合、助成できる額も減額となります。

※助成金は、団体名義の口座へ原則として事業実績報告書の提出後に振り込まれます。

※当事業の実績報告に関する書類・帳簿等は、助成事業完了の翌年度から起算して5年間保存して下さい。

11. 実施事業の公表（阿見町市民公益活動支援制度要綱第9条）

事業認定の「公正性」と「透明性」を高めるとともに、協働のまちづくりに繋がる情報を広く共有するため、市民公益活動事業の概要（団体名、事業名、事業概要等）を町ホームページ等に掲載して公表します。

《事業成果報告会の開催》

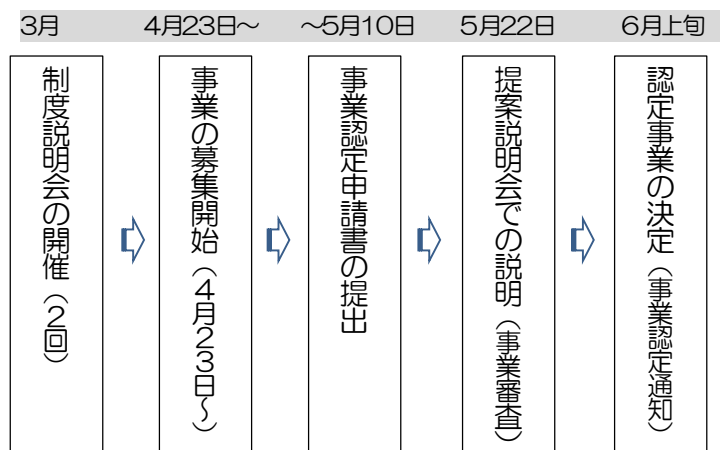
助成金の交付を受けた団体は、「事業成果報告会」にて実績報告書やその他成果に関わる資料等をもとに、実施事業の成果等を説明していただきます。

◇事業成果報告会は、2020年3月に開催を予定しています。

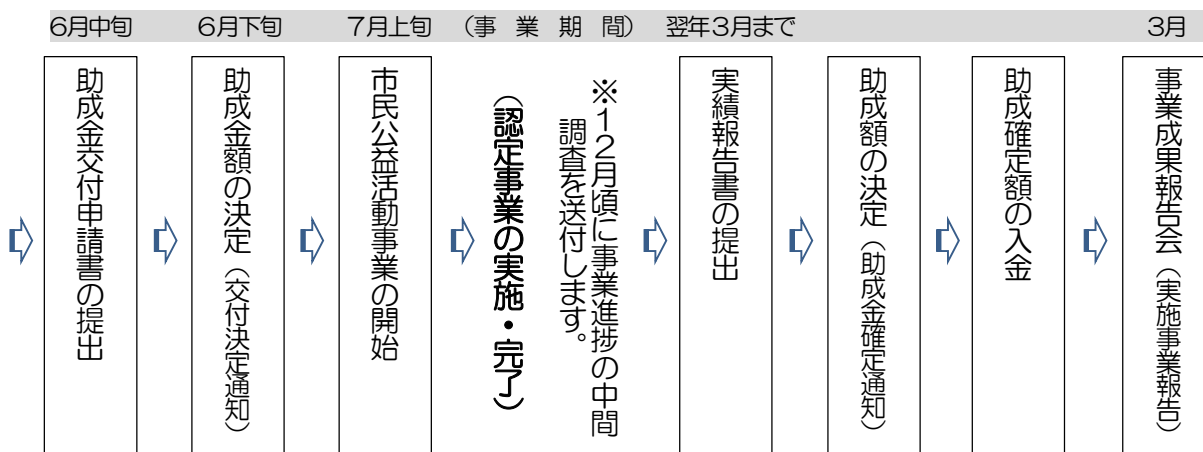
※日程が決まり次第お知らせしますので、必ずご出席願います。



12. 助成金交付までの手順



…阿見町市民公益活動支援制度要綱による事業認定手続き…



…阿見町市民公益活動支援制度助成金交付要綱による助成金交付手続き…

13. 制度説明会の開催 ※申請を検討される団体は、どちらか一方にご参加ください。

【第1回】 日時：2019年3月23日（土） 午後1時30分～

場所：本郷ふれあいセンター 第一会議室(2階)（阿見町本郷1丁目11-1）

◇ 第1回制度説明会の終了後に「H30年度事業の事業成果報告会」を開催します。

【第2回】 日時：2019年3月29日（金） 午後7時～

場所：阿見町町民活動センター(阿見町阿見 2958 マイアミショッピングセンター3階)

【お問い合わせ先】

阿見町役場 町民生活部 町民活動推進課 町民協働係

受付時間：午前8時30分～午後5時15分（土・日・祝日除く）

住 所：阿見町中央一丁目1番1号

電 話：029-888-1111（内線272）

E-mail : chokatsu-ofc@town.ami.lg.jp

《阿見町市民公益活動支援制度要綱の記入例》

阿見町市民公益活動事業認定申込書 …P9

• 市民公益活動事業計画書(別紙 1) …P10

• 市民公益活動事業収支予算書(別紙 2) …P12

• 申込団体概要書(別紙 3) …P13

阿見町市民公益活動事業認定書（認定通知） …P14

阿見町市民公益活動事業実績報告書 …P15

• 市民公益活動事業報告書(別紙 1) …P16

• 市民公益活動事業自己評価表(別紙 2) …P17

• 市民公益活動事業収支決算書(別紙 3) …P18

☆申請書等の様式は、以下のホームページから入手できます。

阿見町ホームページ <http://www.town.ami.lg.jp/0000005849>

町民活動センターホームページ <http://ami-cac.org/>

様式第 1 号(第 4 条関係)

申込書の提出日を記入ください。

年 月 日

阿見町長 殿

所在地
団体名
代表者の氏名

印

阿見町市民公益活動事業認定申込書

下記の事業について、阿見町市民公益活動支援制度要綱第 4 条の規定により、市民公益活動事業の認定を受けたいので、関係書類を添えて申し込みます。

記

1 事業名称 ○○○ 事業

事業目的等を踏まえ、簡潔かつ町民に内容が伝わる名称としてください。

2 事業区分 (1 行政連携部門 ・ 2 市民アイデア部門)

テーマ名 : ○○○○○○○○○○

該当する事業区分に○印をつけてください。
行政連携部門に申し込む場合は、申し込むテーマ名を空白に記入してください。

3 総事業費 金

円

市民公益活動事業収支予算書（別紙 2）の合計額と同じ額になります。

4 添付書類

- (1) 市民公益活動事業計画書(別紙 1)
- (2) 市民公益活動事業収支予算書(別紙 2)
- (3) 申込団体概要書(別紙 3)
- (4) その他町長が必要と認める書類

(別紙 1)

市民公益活動事業計画書

(事業名称： ○○○ 事業)

項 目	内 容
事業区分 (該当項目に ○印を記載)	1) 行政連携部門 (協議担当課： 課) 2) 市民アイデア部門 ← 該当する事業区分に○印をつけてください。 行政連携部門は、関係する担当課名を記載してください。
事業概要 (目的・必要性・ 目標・期待さ れる効果等)	← 事業の目的や実施効果、事業の必要性や達成したい目標や事業 の特徴・町民ニーズ・貴団体の優位性なども含めて400字程度で 記入してください。 ※初めて応募する方は、団体事業との違いを、また、複数回目 の応募の方は、前回事業の違いを明確に記入してください。
計画概要	1) 実施場所 2) 受益者(対象者) 3) 事業期間 新元号元年 月から新元号2年 月まで 4) 総事業費 金 円 ← 市民公益活動事業収支予算書(別紙2) の支出合計額と同じ額になります。 5) 事業効果(成果品等) ← 「誰が」「どこで」「誰に」「何を」「どうする」の観点で、 実施する計画や効果等を具体的に記入してくださ
事業 スケジュール	← 各企画(イベント等)の実施日やその内容を具体的に記 入し、年度内に完了する事業計画を策定してください。

事業の特徴 (PR事項等)	1)妥当性 ← 事業の趣旨・目的, 内容・規模が町民の共感を得られるかの観点から記載してください。 2)実現性 ← 計画や手法が適切であり, 目的を達成するための組織力を備えているかの観点から記載してください。 3)公益性 ← 地域課題の解決や不特定多数の利益に繋がる事業効果が見込まれるかの観点から記載してください。 4)継続性 ← 自らの組織力や計画の専門性や活動経験を活かしながら事業を継続していく観点から記載してください。 5)発展性 ← 自主的な地域活動の促進や発展を促し, 事業の継続が協働のまちづくりに繋がるかの観点から記載してください。
事業関連分野 (該当項目に○印を記載)	1. 地域福祉に関する活動 2. 健康増進・子育て支援に関する活動 3. 防犯・防災・災害救援に関する活動 4. 社会教育・生涯学習に関する活動 5. 文化・スポーツ振興に関する活動 6. 環境保全・リサイクルに関する活動 7. 観光振興・地域ブランド作成に関する活動 8. 男女共同参画に関する活動 9. 自治活動支援に関する活動 10. その他地域社会に貢献する活動 ← 申込事業と関連性が高い活動の番号に○印をつけてください。(複数選択可)。

(別紙2)

事業の総事業費に係る、収支予算を記入してください。
(※枠の大きさは、状況に応じて適宜調整願います。)

市民公益活動事業収支予算書 (事業名称: ○○○ 事業)

1 収入の部

内訳の欄には、予算額の詳細(積算根拠等)を記入してください。 単位: 円

費 目	予算額	内 訳
助成金	100,000	← 助成対象経費の3分の2以内、上限額10万円となります。
自己資金	92,000	
事業収入	15,000	○○円×○人
合 計	207,000	

2 支出の部

単位: 円

費 目	予算額	内 訳
助成対象経費	報償費	7,000 講演会外部講師謝礼(○○会理事長)
	需用費	172,000 チラシ印刷代@○○円×○○枚 カラー印刷紙代 ○○円×○○枚
	食糧費	11,000 料理教室食材費(○人分)
	役務費	4,000 通知切手代@○○円×○○枚
小計(a)		194,000
助成対象外経費	需用費	3,000 スタッフ弁当代@○○円×○人
	備品購入費	10,000 ○○機(品番A12-456) 1台
小計(b)		13,000
合 計(a+b)		207,000 ← この額が認定申込書の「総事業費」となります。

助成対象となる経費は、事業実施に直接要する費用となります。
団体事務所の経費や備品購入費は対象となりません。

備考

- 収支費目は、必要に応じて追記してください。
- 内訳は、支出目的や金額の根拠を明示してください。
※必要に応じて見積書、カタログ等を添付してください。

(別紙3)

申込団体概要書

(事業名称：〇〇〇 事業)

(フリガナ) 団 体 名	()	
(フリガナ) 代表者の氏名	()	
所在地(住所)等	Tel _____	
設立年月日	年 月 日	〈法人格：有・無〉
組織構成等	構成員(会員)数 _____ 人 〈 年 月現在〉 上記の内： 町内 _____ 人, 町外 _____ 人	
主な活動地域		
活動目的	規約等に記載された目的を記入してください。	
活動実績 (主たる取組や 活動状況、表彰 等の実績を記載)	団体の活動状況(町内・町外)、当町や公共団体等と共に行った事業、 行政機関や民間団体等から支援を受けて行った事業や表彰された内容 等を記入してください。	
団体の特徴・ 優位性等	貴団体の専門性や優位性、既に実施している事業の先駆性等を記入し てください。	
ホームページ アドレス	有・無	
問合せ先	(フリガナ) 氏 名	()
	住 所	日常的に連絡が取れる方を記入してください。 (この情報は事務的な連絡先であり、公開しません)
	電話番号等	Tel _____ (fax _____)
	E-mail	
備考欄		

(添付資料)

- 1 団体の定款、規約、会則またはこれらに準ずるもの
- 2 団体の構成員名簿(町内に在住、在勤、在学が確認できるもの)
- 3 団体の事業計画書または前年度の活動内容を示す書類
- 4 団体の当該年度予算及び前年度決算を示す書類

第 号
年 月 日

様

阿見町長



阿見町市民公益活動事業認定書

年 月 日付けで申請のあった市民公益活動事業の事業認定について、阿見町市民公益活動支援制度要綱第6条の規定に基づき、下記のとおり決定(採択・不採択)したので通知します。

記

1 事業名称 ○○○ 事業

この事業認定書は、町が市民公益活動認定事業を決定した際、申込者に採択の是非を通知するものとなります。当事業の認定を受けた方は、「阿見町市民公益活動支援制度助成金交付要綱第4条」に規定する助成金交付申請書を町に提出することとなります。

2 採択します
(1) 交付予定額 金 円

認定を受けた事業の開始時期は、助成金交付申請書を町へ提出後、助成額の決定に関する「阿見町市民公益活動支援制度助成金交付決定通知書」の通知を受理してからとなります。

(2) 採択の条件

3 採択しません
(理由)

注) この認定通知書は、助成金の交付を決定したものではありません。
助成金の交付は、阿見町市民公益活動支援制度助成金交付要綱第4条に規定する交付申請に基づき、予算の範囲内で決定します。

様式第 3 号(第 8 条関係)

報告書の提出日を記入ください。

新元号 年 月 日

阿見町長 殿

所在地
団体名
代表者の氏名

印

阿見町市民公益活動事業実績報告書

年 月 日付け 第 号で事業認定を受けた市民公益活動事業が完了したので、阿見町市民公益活動支援制度要綱第 8 条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 事業名称 ○○○ 事業

2 交付決定額 金

円

「阿見町市民公益活動支援制度助成金交付決定通知書」の決定額を記載してください。

3 事業費総額 金

円

市民公益活動事業収支決算書(別紙 3)の決算額の支出合計と同じ額になります。

4 添付書類

- (1) 市民公益活動事業報告書(別紙 1)
- (2) 市民公益活動事業自己評価表(別紙 2)
- (3) 市民公益活動事業収支決算書(別紙 3)
- (4) 市民公益活動事業実施に係る記録写真、資料等
- (5) その他町長が必要と認める書類

(別紙 1)

市民公益活動事業報告書

(事業名称：〇〇〇 事業)

1 事業の内容	
1)実施期間	年 月 日から 年 月 日まで
2)実施場所	
3)実施事項	← 当初計画した目的や成果について、実施した取組を具体的に「誰が」「誰と」「どの様に」「何をしたか」を記入してください。
4)その他事項	← 市民ニーズに対応できたか、事業の費用対効果や変更した内容など、自由に記入してください。
2 事業の成果(当初計画した目標がどのように達成できたかなどを記載してください。)	
	← 事業を実施した結果、町民や地域にどのような効果が生じたかを具体的に記入してください。
3 今後の展望(事業の準備・実施段階の課題や今後の事業拡充などを記載してください。)	
	← 事業を実施して感じたこと、今後進めていきたい計画や想定される課題、事業を継続する必要性や効果等を記載してください。

(別紙 2)

市民公益活動事業自己評価表

(事業名称：○○○ 事業)

当初計画した 目的と効果		事業認定申請書（様式第1号）添付書類の市民公益活動事業計画書（別紙1）に示した事業概要を参考に記載してください。	
評価項目		評価欄	
1 当初の計画どおりの事業内容が実施できたか。 ※評価欄には、「はい...○」「いいえ...×」「どちらともいえない...△」を記入		自己評価した内容を記載してください。	
※△・×の場合、なぜ計画どおりに実施できなかったと思うか。（○で囲む。複数回答可） 1 計画に問題があった 2 補助金が足りなかった 3 補助金以外の資金が足りなかった 4 事業への参加者が少なかった 5 その他()			
2 自主的・自立的に適正な団体運営ができたか。 ※評価欄には、「はい...○」「いいえ...×」「どちらともいえない...△」を記入		自己評価した内容を記載してください。	
※△・×の場合、なぜ適正な団体運営ができなかったと思うか。（○で囲む。複数回答可） 1 計画に問題があった 2 団体の自立意欲が低かった 3 役員の負担が大きく処理しきれなかった 4 人員や資金が足りなかった 5 その他()			
目的の達成度 ※当初目的を100とした場合	達成度は100%以内で記入してください。 ／100		
事業の評価 ※事業を実施した効果など			
今後の事業展開 ※目的達成のための改善点など			

(別紙3)

事業の総事業費に係る収支決算額を記入してください。
(※枠の大きさは、状況に応じて適宜調整願います。)

市民公益活動事業収支決算書

(事業名称：〇〇〇 事業)

内訳の欄には、決算額の詳細(根拠等)を記入してください。

1 収入の部

単位：円

費 目	予算額	決算額	増 減	内 訳
助成金	100,000	100,000	←	決算額は、助成対象経費(決算額)の3分の2の額(千円単位)で記載します。助成対象経費が増えた場合、交付決定額が助成額の上限となるので、予算額と同額を記載してください。
自己資金	92,000	96,000		
事業収入	15,000	21,000		〇〇円×〇人
				助成対象となる経費は、事業実施に直接要する費用となります。 団体の事務所運営経費や備品購入費は対象となりません。
合 計	207,000	217,000		

2 支出の部

単位：円

費 目	予算額	決算額	増 減	内 訳
助成対象経費	報償費	7,000	7,000	講演会外部講師謝礼(〇〇会理事長)
	需用費	172,000	175,000	チラシ印刷代 ①〇〇円×〇〇枚 カラー印刷紙代 〇〇円×〇〇枚
	食糧費	11,000	15,400	料理教室食材費 (〇人分)
	役務費	4,000	5,600	通知切手代 ①〇〇円×〇〇枚
小計(a)		194,000	203,000	
助成対象外経費	需用費	3,000	4,000	スタッフ弁当代 ①〇〇円×〇人
	備品購入費	10,000	10,000	〇〇機 1台 (品番A12- 456)
小計(b)		3,000	14,000	
合 計		207,000	217,000	

備考

実績報告の際に総事業費に関する領収書の添付が必要となります。(領収書は大切に保管してください。)

- 収支費目は、必要に応じて追記してください。
- 内訳は、金額の根拠を明示し、領収書(写し)を添付してください。