

**【様式3】 記入例：大学教授を講師に招いたシンポジウムとワークショップの開催
事業収支予算書**

費目		予算額（千円）	内訳
収入の部	補助金	〇〇	令和〇年度地域づくり支援事業
	参加者負担金	〇〇	〈シンポジウム〉 〇円×〇人 〈ワークショップ〉 〇円×〇人
	寄付金	〇〇	協賛会員から
	自己資金	〇〇	
	計	〇〇	
支出の部	講師謝礼金	〇〇	〇〇大学〇〇学部教授 〇円×〇時間
	講師旅費	〇〇	東京⇄岡山 1泊
	会場費	〇〇	〈シンポジウム〉 〇〇市文化会館大ホール 〈ワークショップ〉 〇〇市文化会館中ホール
	委託費	〇〇	アンケート調査の実施・分析・報告書作成 (委託先：〇〇)
	印刷製本費	〇〇	チラシ作成（A4白黒両面）〇枚 報告書作成 〇冊
	通信運搬費	〇〇	チラシ郵送代 〇円
	賃金	〇〇	外部アルバイトスタッフ 〈シンポジウム〉 時給〇円×〇時間×〇人×〇日 〈ワークショップ〉 時給〇円×〇時間×〇人×〇日
	消耗品費	〇〇	封筒、コピー用紙、インクなど
	計	〇〇	

注： 収入の費目は、補助金・助成金・参加者負担金・寄附金・自己資金等、支出の費目は、通信運搬費・謝礼金・賃金・講師旅費・会場費・印刷製本費・消耗品費など適当な費目に分けて記入し、積算内訳もできるだけ詳細に記載してください。

委託費等で外注・委託業者が決定している場合は事業者名を記載してください。

なお、報償費・賃金を計上する場合の単価は、団体のこれまでの支払実績等を基準に算出してください。（参考資料として添付を求める場合があります。）

受益者負担の原則から参加者負担金に係る支出（参加者の飲食代等）を補助対象経費に含めることはできません。補助対象経費は、支出のうち団体の管理運営費や参加者負担金等に係る支出を除いた額となり、備前県民局が負担する経費は、重点テーマは補助対象経費の10分の10、自由テーマは補助対象経費の5分の4（1回目）、2回事業は補助対象経費の3分の2となります。

※記入欄に書ききれないときは、別紙として添付してください。