

(別紙)

提出書類の記入方法について

●収支予算書

(例)

歳入

- ・ 会費
- ・ 補助金 (村、県など)
- ・ 協賛金
- ・ 繰越金
- ・ 利息

歳出

- ・ 事業費 (どんな支出を計画しているかご記入ください。)
- ・ 研修費 (どんな支出を計画しているかご記入ください。)
- ・ 需用費 (材料費、コピー用紙代、印刷費、光熱水費など)
- ・ 負担金 (県や国、上部団体など)
- ・ 講師謝礼
- ・ 予備費
- ・ 会議費 (会場使用料)

●事業計画書

どんな内容を計画しているか具体的にご記入ください。

※共通事項

内容が分かるように詳しくご記入ください。

飲食は補助対象外です。

欄が不足する場合は、別紙に記載していただいて結構です。