

収支決算書（その1）

収入の部

（単位：円）

項 目	交付決定額	精算額	差額	
地域のためにがんばる団体応援事業費補助金				
その他補助金				
（自己資金、その他）	/		/	
		小計		
合 計				

支出の部

（単位：円）

項目及び内訳	予算額	精算額	差額	補助対象経費
合 計				

- （注） 1 収入の部の差額は、交付決定額から精算額を差し引いてください。
 2 収入の部の精算額について、補助金以外のものの小計を記入してください。
 3 支出の部の内訳は何に使った費用なのかを記入してください。
 4 支出の部の差額は、本年度予算額から実際に支出した金額を引いてください。
 5 補助対象経費の欄は、補助金を充当した内訳についてのみ書いてください。

収支決算書（その2）

補助対象経費の支出に関する内訳

（ 枚中の 枚目）

内 訳	仕 様	数 量	単 価	金 額	契 約(購 入)先	補 助 金 充 当 額	領 収 書 の 番 号
合 計							

- （注） 1 この表の記載は、地域のためにがんばる団体応援事業費補助金を充てた支出内容についてのみ記入してください。補助金を充てていない支出については記入の必要はありません。
- 2 内訳については、支出の各項目名を記した上で、具体的に何に対して使った費用なのかを記入してください。
- 3 金額については円単位で記載してください。
- 4 領収書(写)には通し番号を記載し、その通し番号を表の中に記載してください。
- 5 本様式が不足する場合、コピーして続紙としてご使用下さい。

様式第7号の3（第8条関係）

領収書(写)貼付用紙（その3）

（ 枚中の 枚目）

- ※ 添付した領収書には、それぞれ通し番号を記し、その番号を第8号様式の2の欄に記入して下さい。
- ※ 用紙が不足した場合は適宜コピーをしてお使いください。