

**もりや公益活動助成金（新規チャレンジ・ステップアップ助成）
変 更 予 算 書**

団体名	
-----	--

								変更後			予実対比	
区分	勘定科目	内容	単価	×	数量	=	金額	うち助成金 充当額 (A)	うち自己資 金充当額	当初予算（う ち助成金充当 額） (B)	差額 (A-B)	割合 (A/B)
収益	受取助成金	もりや公益活動助成金		×	1 式	=	¥0					
	自主財源			×		=	¥0					
				×		=	¥0					
				×		=	¥0					
	経常収益計						¥0					
費用				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
				×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
	経常費用計						¥0	¥0	¥0	¥0	¥0	#DIV/0!

もりや公益活動助成金（新規チャレンジ・ステップアップ助成） 変 更 予 算 書

団体名	●●●地区子ども食堂準備委員会
-----	-----------------

								変更後			予実対比		
区分	勘定科目		内容	単価	×	数量	=	金額	うち助成金 充当額 (A)	うち自己資 金充当額	当初予算 (う ち助成金充当 額) (B)	差額 (A-B)	割合 (A/B)
収益	受取助成金		もりや公益活動助成金	¥30,000	×	1 式	=	¥30,000					
	自主財源	受取会費	会費	¥1,000	×	10 名	=	¥10,000					
		受取寄付金	参加費用	¥100	×	20 名	=	¥2,000					
		その他収益	繰越金	¥15,000	×	1 式	=	¥15,000					
	経常収益計												
費用	消耗品費		材料購入、文具購入など	¥40,600	×	1 式	=	¥40,600	¥22,600	¥18,000	¥20,000	¥2,600	113%
	印刷製本費		パンフレットやチラシ作成	¥5,000	×	1 式	=	¥5,000	¥5,000	¥0	¥5,000	¥0	100%
	会議費		メンバーの打ち合せ時のお茶代	¥160	×	40 式	=	¥6,400	¥1,400	¥5,000	¥0	¥1,400	#DIV/0!
	謝金		講師謝礼	¥5,000	×	1 回	=	¥5,000	¥1,000	¥4,000	¥5,000	¥-4,000	20%
					×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
					×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
					×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
					×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
					×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
					×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
					×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
					×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
					×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
					×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
					×		=	¥0		¥0		¥0	#DIV/0!
	経常費用計								¥57,000	¥30,000	¥27,000	¥30,000	¥0

- ・ 団体の年間予算書をそのまま提出するのではなく、助成対象となる活動に係る金額のみの予算書をご提出ください。
- ・ NPO法人会計基準にできれば準拠してください。
- ・ 適宜、行を追加、削除いただいて構いません。
- ・ 経常収益と経常費用が同額となるようにしてください。
- ・ 助成金充当額と自己資金充当額の合計が、経常費用計になるようにしてください。

収益	費用
受取会費	謝金
受取寄付金	印刷製本費
事業収益	会議費
その他収益	旅費交通費
	通信費
	消耗品費
	リース料
	保険料
	研修費
	支払手数料
	修繕費
	その他

※【会議費】

会議をする目的で貸し会議室を使用した場合の使用料は、『会議費』となります。

また会議でのお茶代も『会議費』です。

教育研修目的で貸し会議室などを使用した場合の使用料は、『研修費』となります。