

**もりや公益活動助成金（協働推進助成）
予 算 書**

活動名	
団体名	

区分	勘定科目	内容	単価	×	数量	=	金額	うち助成金 充当額	うち自己資 金充当額
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		
				×		=	¥0		
	経常収益計					¥0			
費用				×		=	¥0		¥0
				×		=	¥0		¥0
				×		=	¥0		¥0
				×		=	¥0		¥0
				×		=	¥0		¥0
				×		=	¥0		¥0
				×		=	¥0		¥0
				×		=	¥0		¥0
				×		=	¥0		¥0
				×		=	¥0		¥0
				×		=	¥0		¥0
				×		=	¥0		¥0
				×		=	¥0		¥0
				×		=	¥0		¥0
		経常費用計					¥0	¥0	¥0

もりや公益活動助成金 予 算 書

【記載例】

活動名	●●●地区初の子ども食堂を開設するための活動
団体名	●●●地区子ども食堂準備委員会

区分	勘定科目	内容	単価	×	数量	=	金額	うち助成金 充当額	うち自己資 金充当額	
収益	受取助成金	もりや公益活動助成金	¥300,000	×	1 式	=	¥300,000			
	自主財源	受取会費	賛助会員会費	¥3,000	×	10 名	=			¥30,000
		受取寄付金		¥5,000	×	2 名	=			¥10,000
		事業収益	大人200円、子ども100円	¥60,000	×	1 式	=			¥60,000
		経常収益計								¥400,000
費用	謝金	パンフレットやチラシのデザイン	¥50,000	×	1 式	=	¥50,000	¥50,000	¥0	
	謝金	実践者を招いたセミナー講師謝礼	¥10,000	×	1 名	=	¥10,000	¥10,000	¥0	
	印刷製本費	パンフレットやチラシ	¥30,000	×	1 式	=	¥30,000	¥30,000	¥0	
	会議費	ボランティア・メンバーの会議のお茶代	¥1,000	×	5 回	=	¥5,000	¥0	¥5,000	
	旅費交通費	他の子ども食堂への視察ガソリン代	¥3,000	×	3 回	=	¥9,000	¥9,000	¥0	
	旅費交通費	実践者を招いたセミナー講師ガソリン代	¥2,000	×	1 回	=	¥2,000	¥2,000	¥0	
	旅費交通費	ボランティアのガソリン代	¥500	×	100 名	=	¥50,000	¥30,000	¥20,000	
	通信費	チラシ郵送代など	¥5,000	×	1 式	=	¥5,000	¥0	¥5,000	
	消耗品費	肉・魚などの食材	¥12,000	×	12 回	=	¥144,000	¥100,000	¥44,000	
	消耗品費	テイクアウト用の梱包資材	¥4,000	×	12 回	=	¥48,000	¥40,000	¥8,000	
	リース料	食材置き場提供者への賃料	¥3,000	×	12 月	=	¥36,000	¥29,000	¥7,000	
	保険料	ボランティア保険	¥500	×	16 名	=	¥8,000	¥0	¥8,000	
	研修費	子ども食堂に関するセミナー参加費	¥500	×	4 名	=	¥2,000	¥0	¥2,000	
	支払手数料	振込手数料	¥1,000	×	1 式	=	¥1,000	¥0	¥1,000	
	経常費用計							¥400,000	¥300,000	¥100,000

- ・ 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。