

報告書の収入欄・支出欄の書き方について

報告書の支出欄・収入欄は、この説明書と提出していただいた申請書をご確認いただき、ご記入いただくようよろしくお願いいたします。

収入欄

収入区分	内 容	申請時額 (円)	決算額 (円)	
			申請時額 (円)	決算額 (円)
助成金助成額	令和6年度共同募金配分金事業助成金交付額			Ⓐ
自己資金				
寄付金				
他団体助成金	①			②
参加費収入				
社協助成金				
行政助成金				
その他収入				
収入合計				

① 「申請時額」

申請書の収入の内容・金額をもとにご記入ください。

② 「決算額」

事業の実際の収入金額をご記入ください。

Ⓐは実際に助成された助成額をご記入ください。

支出欄

支出項目	詳細	申請時	助成金申請	決算額	決算額内
		支出総額 ◎ (円)	額 Ⓓ (円)	◎ (円)	助成金充 当額 Ⓔ (円)
	③		④		⑤
	支出合計				Ⓑ

③ 「支出項目」「詳細」

申請書の支出欄の「支出項目」「内容・算出根拠」をもとにご記入ください。

- ・申請書に記載の「支出項目」以外で支出した項目がある場合は、下に続けてご記入ください。
- ・「詳細」について、申請書の「内容・算出根拠」から変更がある場合は、変更の部分が分かるよう（下線、赤字など）記載してください。

④ 「申請時支出総額◎」「助成金申請額Ⓓ」

申請書の支出欄の「支出金額◎」「支出金額のうち助成金充当額Ⓓ」をご記入ください。

⑤ 「決算額◎」「決算額内充当金額Ⓔ」

決算額◎・・・実際に事業に要した全ての支出金額を支出項目ごとにご記入ください。

決算額内助成金充当額Ⓔ・・・決算額内で助成金を充てた金額をご記入ください。

Ⓑは、実際に使った助成金の総額となります。Ⓑが助成決定額より少ない場合は、返還金が発生します。