様式第１１号（第１０条関係）

収支決算書

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業区分 |  | 団体名 |  |

１　収入の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 決算額 | 内　訳 |
| １　助成金 |  |  |
| ２　会　費 |  |  |
| ３　その他 |  |  |
| 合　計 |  |  |

２　支出の部　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科　目 | 決算額 | 内　訳 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　計 |  |  |

備考

1. 事業区分ごとに作成すること。
2. 補助対象経費が確認できる領収書を添付すること。但し書きは単に品代とせずに、内容がわかるような記載とすること。
3. 領収書１件当たりの金額が１万円以上の場合には、内訳明細がわかるものを添付すること。
4. 他の事業区分と合算した金額の領収書を添付する場合には、事業按分により算出した金額がわかるものを添付すること。