

令和5年度「Kii-Plus 地域学生プロジェクト」収支予算書

整理番号（基幹記入）：

（単位：円）

活動テーマ		申請部門	
区分		金額（円）	内 訳
収 入	プロジェクト 支 援 金	※申請額を記入	
	そ の 他		
	計		
支 出	謝 金		
	旅 費 <small>※B 部門は講師などに限る</small>		
	消 耗 品 費		
	印刷製本費		
	そ の 他		
	計		

※支出内訳欄には、単価、数量、支払予定額など積算根拠を記入してください。

※予算の使い方や対象とならない経費については、別紙を参照してください。

令和5年度「Kii-Plus 地域学生プロジェクト」収支予算書<見本>

整理番号 (基幹記入) :

(単位:円)

活動テーマ		●●●●●●を使った▲▲▲▲▲▲		申請部門	
				B	
区分	金額 (円)	内 訳			
収 入	プロジェクト 支 援 金	※申請額を記入 200,000 円			
	そ の 他				
	計	200,000 円			
支 出	謝 金	30,000 円	講師謝金 5,000 円×3 時間×1 日×2 人		
	旅 費 <small>※B 部門は講師などに限る</small>	25,000 円	講師 (神戸⇄和歌山往復) 5,000 円×1 回 講師 (名古屋⇄和歌山往復) 20,000 円×1 回		
	消 耗 品 費	39,000 円	コピー用紙 ボールペン・マーカー 画用紙 ネームホルダー など		
	印刷製本費	55,000 円	チラシ印刷 30 円/枚×1,000 枚 イベント当日パンフ印刷 50 円/部×500 部		
	そ の 他	51,000 円	会場借り上げ (1.5 日) 5,000 円+15,000 円 机・イス・機材レンタル 10,000 円 郵送料 210 円×100 通		
計	200,000 円	収入合計金額と支出合計金額は合致すること。			

※支出内訳欄には、単価、数量、支払予定額など積算根拠を記入してください。

※予算の使い方や対象とならない経費については、別紙を参照してください。