

【助成金実績額計算書】

1. 支出

区分	科目	金額	積算内訳 ★できるだけ内訳を具体的に記入してください。 【記入例】講師謝金 @○○円（単価）×○○人（数）＝金額
助成対象経費		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
		円	
	円		
	小計（A）	円	（助成金の対象となる経費です。）
助成対象外経費		円	
		円	
		円	
		円	
	小計（B）	円	（助成金の対象とはならない経費です。）
支出合計（C）		円	（C）=（F）=（A）+（B）

2. 収入

科目		金額	積算内訳 ★できるだけ内訳を具体的に記入してください。 【記入例】参加費 @○○円（単価）×○○人（数）＝金額
大阪府福祉基金助成金（D）		円	（H）＝助成金精算額
自己 資金 等 収入 （E）	ア 会費・参加費・協賛金	円	（事業にかかる参加のための会費はここに記入してください。）
	イ 寄附金	円	（事業にかかる寄附金はここに記入してください。）
	ウ 団体拠出金	円	（年会費、月会費、団体に対する寄附金等自己資金はここに記入してください。）
	エ 上記以外の収入	円	（ア～ウ以外の収入については、ここに記入してください。）
小計（E） （＝ア＋イ＋ウ＋エ）		円	
収入合計（F）		円	（F）＝（C）＝（D）＋（E）

大阪府福祉基金地域福祉振興助成金の精算内訳

助成金交付決定額（G）	円	
助成金精算額（H）	円	＝（D）
精算額が交付決定額を下回った場合の差額（助成金の返金額）（I）	円	＝（G）－（H） <small>精算額が交付額を上回っている場合は「0」と記入してください。</small>
差額が生じた理由		

（注）「助成対象経費」は、全ての項目の領収書（写）等、支払を証する書類を添付してください。
添付がない場合、積算根拠として認めません。