

【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	
	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)			(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、全ての項目の領収証書(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。