

記入例

- ※ 様式は団体の自由です。
- ※ 収入合計と支出合計は同額になります。
- ※ 懇親会費等、行事の運営に直接不要な項目は極力省いてください。
- ※ 雑費や予備費といった使用目的が未確定の項目は、収支予算書から極力省いてください。
- ※ 繰越金等を計上しないでください。

第〇〇回〇〇書道大会 収支予算書

収入

(単位：円)

項目	金額	内 訳
出品料	1,090,000	一般 2,000円×200人=400,000円 高校生 1,000円×200人=200,000円 中学生 800円×300人=240,000円 小学生以下 500円×500人=250,000円
広告費	100,000	パンフレット掲載 10,000円×10社=100,000円
会員負担金	510,000	
合計	1,700,000	

支出

(単位：円)

項目	金額	内 訳 等
会場使用料	150,000	〇〇〇センター展示室3日間
会場設営費	70,000	看板、作品展示費用
審査会場費	30,000	〇〇〇センター会議室1日
審査費	100,000	審査謝金10,000円×10人
賞品代	800,000	賞状 100枚 楯 100基 参加賞 1,400点
広報費	270,000	チラシ印刷 3,000枚 ポスター印刷 100枚 ハガキ印刷 2,000枚 プログラム印刷 1,500部
通信費	130,000	郵送費等
会議費	60,000	打合せ費用
交通費	50,000	審査員、事務担当
事務費	30,000	文具、コピー代等
雑費	10,000	アルコール消毒液等
合計	1,700,000	