

収支予算書

見本

区分番号は、右側の区分表【区分番号】より、作成する事業の番号入力してください。「区分」が自動表示されます。

都道府県協会名	一般財団法人〇〇〇バスケットボール協会
部門/団体名	指導者養成委員会
担当者役職・氏名	指導者養成委員長 △△ 次郎

区分番号	1
区分	キッズサポーター養成講習会
事業名	2024年度第1回キッズサポーター養成講習会
【内容】	注) 下記内容につきましては空欄のないよう、未定の場合は未定とご入力（記入）
主催者	〇〇〇バスケットボール協会
主管者	〇〇〇バスケットボール協会 指導者養成委員会
期間	2024年7月6日
場所	〇〇総合運動場体育館 ほか
目的	子どもたちに体を動かすことの楽しさ届けられることのできるキッズサポーターの養成を行う。
参加者	U12コーチ他
実施方法・規模等	JBA所定の要件に従い、キッズサポーター養成講習会を実施する。

- 【区分】
- 区分は、区分番号を入力する事で、自動表示されます。
- 【事業名】
- 事業名は、省略せず記入してください。
- ※【内容】は全ての項目を入力してください。

【収入】 (単位：円)

項目	金額	摘要（内訳） / 備考
1.D-fund 収入	100,000	
2.協賛金	50,000	〇〇株式会社 50,000円
3.広告料		
4.放映料		
5.入場料		
6.プログラム売上代		
7.参加料	20,000	500円×40人
8.記念品等売上		
9.補助金	100,000	〇〇県スポーツ協会交付金
10.講習会受講料		
11.その他収益		
合計	270,000	

「収支予算書」の【金額】は、『ファンドA 収支報告書』(p.8)の『予算欄』へ転記してください。

- 【金額】欄
- 「1. D-fund 収入」以外の収入金額を入力してください。
- 【摘要（内訳） / 備考】欄
- 太い枠の中に算出根拠がわかるように詳細情報を入力してください。

【支出】

項目	金額	対象経費	対象外経費	摘要（内訳） / 備考
1.会議費	3,000	3,000		会議室3,000円
2.旅費交通費	30,000	30,000		スタッフ交通費 2,000円×10人 日当1,000円×10名
3.通信運搬費				
4.消耗品費	30,000	30,000		
5.器具備品費				
6.印刷製本費				
7.賃借料	26,000	26,000		会場費 26,000円
8.広告宣伝費				
9.諸謝金				
10.保険料				
11.支払手数料	1,000	1,000		振込手数料
12.報償費				
13.食糧費	10,000	10,000		弁当代+飲料代 10,000円
14.雑費				
合計	100,000	100,000	0	合計額一致

- 【金額】欄
- 金額欄は、対象経費と対象外経費を合計する計算式が設定されていますので、入力不要です。
- 【対象経費・対象外経費】欄
- 申請要項【ファンドA 交付金/対象経費基準】に基づき経費の金額を入力してください。
- 【摘要（内訳） / 備考】欄
- 太い枠の中に、経費の算出根拠がわかるように詳細情報を入力してください。

収支差額 170,000

交付金申請上限額 100,000

交付金申請額 100,000

JBA記入欄 査定金額

※ 摘要 / 備考欄に内訳を記入しきれない場合は、別紙にご記入頂いても構いません。

<交付金申請上限額>

※ 交付金申請上限額は、自動計算されるので、記入は不要です。

<交付金申請額>

※ 交付金申請額は、

入力した金額

入力した金額は、千円単位の計

交付金申請額（千円単位）

交付金申請上限額の範囲内で、希望する交付金申請額を入力してください。

入力した金額は、[収入]の「D-fund交付金申請額」へ自動反映されます。