

(別表第3号様式)

収支予算書
(年度)

1. 収入の部

項目 \ 区分	予 算 額	前年度決算額	備 考
計			

2. 支出の部

項目 \ 区分	予 算 額	前年度決算額	補助希望額	備 考
人 員 費				
役 職 員 給				
手 当 及 び 謝 金				
旅 費				
役 員 手 当 費				
労 務 費				
事 務 費				
営 繕 費				
じ ゆ う 器 費				
文 具 費				
借 入 費				
交 際 費				
会 合 費				
特 許 費				
通 信 費				
交 通 費				
事 務 用 雑 費				
事 業 費				
設 備 費				
備 品 費				
消 耗 品 費				
原 材 料 費				
図 書 費				

光熱及び水料				
図書編さん印刷刊行費				
運搬費				
修繕費				
集会費				
飼料費				
事業用雑費				
研究委託費				
一般経費				
福利厚生費				
特別積立金				
保険及び年金				
諸税金				
予備金				
臨時費				
返済金				
仮拂金				
土地建物購入費				
その他				
合計				

「註」備考欄へは説明を明細に記入すること。

適当な項目のない場合には、適宜項目を設けて記入すること。

◎記載上の注意事項

役職員給＝常勤役職員の税込給興額。

手当及び謝金＝非常勤役職員の手当及び諸謝金。

旅費＝調査出張旅費を含む。

借料＝土地・建物・物品等の借料。

会合費＝会議・接待用の茶菓子等。

光熱及び水料＝電気・ガス・水道・熱料費。

修繕費＝機械・器具の修繕費であつて、建物補修費は営繕費を含む。

集会費＝講演会・講習会費等。