

記入日：(年 月 日) 記入者：()

委員会・グループ名																						
企画名																						
企画内容 *別紙作成の企画書を添付可	<p>*案内チラシ等、当日配布資料を添付してください。</p> <p>●日時： 月 日 () : ~ : ●場所：</p> <p>●参加人数 () 人</p>																					
自主企画 予算	<p>●収入実績 参加費等 () 円 × () 人 収入合計 () 円</p> <p>●支出実績</p> <table border="0"> <tr><td>会場費</td><td>() 円</td><td></td></tr> <tr><td>資料代</td><td>() 円</td><td></td></tr> <tr><td>連絡費</td><td>() 円</td><td>※自主企画に関わっての対象者への連絡費</td></tr> <tr><td>交通費</td><td>() 円</td><td></td></tr> <tr><td>会議・活動補助</td><td>() 円</td><td></td></tr> <tr><td>備品・消耗品代</td><td>() 円</td><td></td></tr> <tr><td>講師料</td><td>() 円</td><td>※源泉徴収分を含む金額を記入</td></tr> </table> <p>※使用した費用に関わる領収書を裏面に添付してください。 支出合計 () 円</p> <p>●収支結果 収入合計 () 円 - 支出合計 () 円 = () 円</p> <p>*講師料が発生した場合、別紙「講師料 管理シート」に詳細をご記入下さい。</p>	会場費	() 円		資料代	() 円		連絡費	() 円	※自主企画に関わっての対象者への連絡費	交通費	() 円		会議・活動補助	() 円		備品・消耗品代	() 円		講師料	() 円	※源泉徴収分を含む金額を記入
会場費	() 円																					
資料代	() 円																					
連絡費	() 円	※自主企画に関わっての対象者への連絡費																				
交通費	() 円																					
会議・活動補助	() 円																					
備品・消耗品代	() 円																					
講師料	() 円	※源泉徴収分を含む金額を記入																				
費用精算	<p>●預り(繰越)費用補助金額 () 円 ●収支結果 () 円</p> <p>◎費用補助残金 () 円</p>																					
<input type="checkbox"/>	費用補助残金がマイナスの場合は左の <input type="checkbox"/> 欄にチェックをしてください。 追加の2万円を振り込みます。(自主企画費用補助は年間で5万円を上限に補助)																					
<input type="checkbox"/>	託児費用が発生した場合は左の <input type="checkbox"/> 欄にチェックをしてください。 *託児費用が発生した場合、「託児費用の実務対応について」に沿ってご対応下さい。																					

◎費用補助は、登録された振込先に振り込みます。

受付者	センター長承認	ブロック承認	事務局コメント記入欄