

## 区民センターの使用にかかる収支計画書

記入日	年	月	日	
団体名				
代表者名				
行事名称				
使用日時	年	月	日	午前・午後 夜間・全日

**1. 予算内訳 (収入)**      ※使用当日に限らない事前の入場料・参加費等の徴収も含まます  
 ※有償サービスの提供も収入項目に含まます (収入見込みを入力ください)

項 目	金 額	内 訳 ・ 明 細				
入場料・参加費		一人あたり		円 ×		人
売上見込額						
<b>計 A</b>		(税込)				

**2. 支出内訳**      ※開催時に直接要する経費を記載してください  
 ※団体等の活動・運営に関する人件費、資産となる備品費などの固定費を含むことはできません

項 目	金 額	内 訳 ・ 明 細					
会場使用料		※見積書・請求書・領収書があれば内訳・明細の記載は省略可					
材料・教材費		1人あたり (1回あたり)		円 ×			
講師料 (1回あたり)		謝礼		円	交通費		円
		食費		円	宿泊費		円
				円			円
器材借上料 (1回あたり)							
寄付		寄付金の使い道等：					
		収益金の集め方：					
<b>計 B</b>		(税込)					

3. 収支見込  
 (A - B)

円

提出期限
------

※利用の内容が分かるポスター・チラシ等があれば、後日で構いませんのでご提出ください。  
 ※記載内容と異なる使用をした場合に、次回以降の使用をお断りすることがあります。