

記入例

(様式6 別紙1 申請対象者1・2用)
「第〇回〇〇〇競技大会」の収入、支出

単位：円

	区 分	内 訳	金 額
収 入	自己資金	①自己負担金 ②寄附金、協賛金、広告料 ③他機関からの補助金 ④その他	2,418,269
	試験センターからの助成金	次段「助成金使途内訳」の「実績金額小計額」の1/2の千円未満を切り捨てた額を記入（支援上限額を超過した場合は支援上限額を記入）	489,000
		合 計	2,907,269
支 出		次項（助成金使途内訳）	2,907,269
		合 計	2,907,269

助成金額

$$\boxed{A} \div 2 = \text{¥}489,591 \\ = \text{¥}489,000 \\ (\text{千円未満切り捨て})$$

助成金使途内訳

助成金は、次の使途の一部に充当します。（次頁以降に領収書（写し）を必ず添付してください）

区 分	費目内訳	予算金額 単位：円	実績金額 単位：円	実績内訳
支援対象経費	①会場費	100,000	97,200	大会会場借用費
	②設営・機材費	300,000	291,600	設営外注費 受付テント借用費
	③材料費	460,000	445,543	競技用材料費
	④印刷・製本費	15,000	9,720	大会冊子印刷費
	⑤運営費	20,000	47,136	事務用品大会 当日昼食費（選手8名、審査員6名）
	⑥表彰関係費	10,000	10,123	賞状・盾製作費
	⑧参加旅費・謝金	78,000	77,860	旅費（選手8名、審査員6名） 大会当日謝金（審査員6名）

	⑨諸経費	0	0	
	小 計	1,013,000	A 979,182	※実績金額小計の1/2の額を千円未満で切り捨てた支援上限以内の金額が上段「試験センターからの助成金額」となります。
対象外経費		1,987,000	B 1,928,087	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>助成金額</p> <p>A / 2 = ¥489, 591</p> <p>= ¥489, 000</p> <p>(千円未満切り捨て)</p> </div>
	合 計	3,000,000	2,907,269 C = A + B	

【領収書添付時の注意事項】

1. 「実績金額」に明記した金額が確認できる領収書等（見積書・納品書やレシート等の明細を含む）の写しを、「支援対象経費支出簿」に取り纏めて、次頁以降に添付してください。
（「費目内訳」毎に「実績金額」と「添付した領収書（写し）の合計金額」が一致すること）
2. 領収書の写しは領収者印のあるものを添付してください。
3. 「参加旅費・謝金」については、本人の受領者印（又はサイン）がある書類等を添付してください。
4. 各領収書類は費目の合計額が明瞭となるような形で添付してください。（マーカーで強調する等）