

年度 収支予算書

収 入

項 目	金 額	内 訳	注意点
前年度繰越金			前年度決算書の繰越金と同額になります
会 費			会則の中の会費と同額になります
収入合計 (※A)			

支 出 ※あてはまらない項目は0円となります。一覧にない項目は追加してください

項 目	金 額	内 訳	注意点
講師謝礼金			会則の中の謝金と同額になります。内訳に●●円×●名×●ヵ月等入れてください。
会場使用料			内訳に●●円×●回×●ヵ月 (●●公民館●●室) 等入れてください。
発表会費			内訳に品名 (例チラシ、消耗品代、コピー代、会議飲料代など) 入れてください。
事務費			
会議費			
負担金			
積立金			
支出合計 (※B)			収入合計 (※A) - 支出合計 (※B) = 0円になるよう、予算計上してください。