

**科目・金額は収支決算書の『2支出の部』記入例の仮定の数値を参考入力**

支出計算用台帳（レシート・領収書ごとまとめ用）

※作成及び提出は任意です

\_\_\_\_\_ 町会

日付	科目	決算額	うち補助対象額	補助対象外額	摘要
----	----	-----	---------	--------	----

月 日	報償費	80,000	80,000	0	記念品（____人×____円）  【科目・決算額・うち補助対象額】をそれぞれ入力すると、下の黄色塗の表に科目ごとに分別され、金額が自動計算されます。科目：矢印から選択してください。判別に迷うものはその他を選択してください。 決算額：総額を入力してください。 うち補助対象額：補助対象額を入力してください。それ以外の額が灰色塗の補助対象外額の枠に自動で入ります。
	報償費	15,000	15,000	0	
	食糧費	3,000	3,000	0	
	食糧費	95,900	65,900	30,000	
	印刷製本費	5,000	5,000	0	
	合計	198,900	168,900	30,000	

月 日	消耗品費	5,000	4,500	500
	使用料	1,000	1,000	0
	役務費	4,000	4,000	0
				0
				0
	合計	10,000	9,500	500

月 日					例) 会議用お茶10人×98円 記念品送料20人×680円等 物品や数量が分かるように入力してください。
	合計	0	0	0	

科目	決算額	うち補助対象額	補助対象外額
報償費	95,000	95,000	0
旅費	0	0	0
消耗品費	5,000	4,500	500
食糧費	98,900	68,900	30,000
印刷製本費	5,000	5,000	0
役務費	4,000	4,000	0
使用料	1,000	1,000	0
委託料	0	0	0
原材料費	0	0	0
その他	0	0	0

交付決定額 178,400

科目	決算額	うち補助対象額	補助対象外額	補助金の残額（返還金）
合計	208,900	178,400	30,500	0

自動計算された【科目・決算額・うち補助対象額】を収支決算書の『2支出の部』の枠に転記してください。入力すると合計枠は自動計算されます。  
※黄色、灰色の所に直接入力すると計算式は消えてしまいます。

交付決定通知の金額を入力してください、補助金に残額があれば自動計算され、補助金の残額（返還金）が算出されます。