

収支予算書集計表 (①-1 育成環境整備事業)

申請額区分ごとに作成してください。

都道府県協会名	一般財団法人〇〇県バスケットボール協会
担当者役職・氏名	ユース育成マネージャー △△ 次郎
担当者連絡先	0123-45-6789
担当者メールアドレス	abc@def

小区分

▼から表示される項目を選択してください。

部門/団体名・活動名

「活動別 収支予算書」に基づき、部門/団体名と活動名を記入してください。

- 記載箇所が足りなくなった場合は、列を挿入して記入してください。
- 申請額区分1項目につき、集計表1枚となるように作成してください。
- 「活動別 収支予算書」の**対象経費の金額**を転記してください。

申請上限額 7,000,000

(単位:円)

	総計	U12育成事業	U16育成事業	U14育成事業	[小区分名]	[小区分名]	[小区分名]	[小区分名]	[小区分名]
		U12カテゴリ一部会	〇〇市バスケットボール協会	U14カテゴリ一部会	[部門/団体名]	[部門/団体名]	[部門/団体名]	[部門/団体名]	[部門/団体名]
		U12都道府県育成センター	U16〇〇市育成センター	U14都道府県育成センター	[活動名]	[活動名]	[活動名]	[活動名]	[活動名]
1.会議費	40,000	15,000	5,000	20,000					
2.旅費交通費	800,000	320,000	100,000	380,000					
3.通信運搬費	40,000	20,000		20,000					
4.消耗品費	120,000	60,000		60,000					
5.器具備品費	0								
6.印刷製本費	0								
7.賃借料	120,000	30,000	10,000	80,000					
8.広告宣伝費	0								
9.謝礼金	60,000		40,000	20,000					
10.保険料	0								
11.支払手数料	6,000	1,000		5,000					
12.報償費	90,000	30,000	30,000	30,000					
13.食糧費	285,000	130,000	20,000	135,000					
14.雑費	0								
支出合計	1,561,000	606,000	205,000	750,000					

「活動別 収支予算書」【支出】対象経費の青点線・内側をコピーして、収支予算書集計表(様式1-2①A)の青点線へ**値の貼り付け**をして金額を転記してください。

【値の貼り付け方法】

- ①貼り付けをする事業の『1. 会議費』のセルを選択する
- ②マウスを右クリックして「メニュー」を表示させ、赤四角枠の『形式を選択して貼り付け』を選択する
- ③『形式を選択して貼り付け』のメニューを表示させ、【貼り付け値(V)】を選択し、【OK】ボタンを押す。

水色のセルは、自動計算されるので入力不要です。
灰色のセルは、対象外経費の科目なので金額は入力しません。

交付申請上限額	644,000	258,000	86,000	300,000				
交付金申請額	536,000	200,000	86,000	250,000				
JBA記入欄								
査定金額	510,000	180,000	86,000	244,000				
小区分番号		JBA記入欄 (入力不要)	3	2				

