

収支予算書

管理番号欄は、JBA使用欄 (入力不要)

管理番号: ①-1-1

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
部門/団体名	県ユース育成委員会
担当者役職・氏名	ユース育成マネージャー △△ 次郎

中区分	育成環境整備事業
小区分	U12育成事業
事業名	U12都道府県育成センター
<b>【内容】</b>	
主催者: 〇〇県バスケットボール協会	
主管者: 〇〇県バスケットボール協会	
期間: 5月~12月	
場所: 〇〇県総合運動場体育館ほか	
目的: U12世代に必要な指導(カリキュラム)の実践、選手の育成、指導者の育成、有望選手の発掘	
参加者: 参加者: 小学5・6年生の男女各20名、U12ユース育成コーチ他	
実施方法・規模等: 地区育成センターからの推薦、トライアウトにより選手を選考。毎月1回、計8回開催予定。	

全ての項目を入れてください!

区分・事業名  
 ・中区分と小区分はセルにカーソルを合わせ▼で表示される項目の中から選択してください。  
 (中区分⇒小区分の順で選択してください。)  
 ・事業名は、省略せず記入してください。

[収入] (単位: 円)

項目	金額	摘要(内訳)/備考
1.D-fund 収入	200,000	
2.協賛金	50,000	〇〇株式会社 50,000円
3.広告料		
4.放映料		
5.入場料		
6.プログラム売上代		
7.参加料	320,000	1,000円×40人×8回
8.記念品等売上		
9.補助金	100,000	〇〇県スポーツ協会交付金
10.講習会受講料		
11.その他収益		
合計	670,000	

緑の枠内の「収支予算書」の【金額】を『ファンドA収支報告書』(p.8)の緑の枠内へ転記してください。

【金額】欄  
 D-fund 交付金申請額以外の収入金額を記入してください。  
 【摘要(内訳)/備考】欄  
 算出根拠がわかるように詳細情報を記入してください。

[支出]

項目	金額	対象経費	対象外経費	摘要(内訳)/備考
1.会議費	15,000	15,000		会議室5,000円 交通費10,000円(日当1,000円×10名)
2.旅費交通費	320,000	320,000		スタッフ交通費 2,000円×10人×8回
3.通信運搬費	20,000	20,000		
4.消耗品費	30,000	30,000		
5.器具備品費				
6.印刷製本費				
7.賃借料	30,000	30,000		会場費 10,000円×3回
8.広告宣伝費				
9.諸謝金				
10.保険料	40,000		40,000	200円×25人×8回
11.支払手数料	1,000	1,000		振込手数料
12.報償費	30,000	30,000		メダル購入 40個
13.食糧費	160,000	160,000		弁当代・飲み物代 20,000円×8回
14.雑費				
合計	646,000	606,000	40,000	合計額一致

青の枠内の「収支予算書」の【金額】を『予算書集計表』(p4)の青の枠内へ転記してください。

【対象経費・対象外経費】欄  
 総事業費の中から、申請要項【別紙①.ファンドA交付金/対象経費基準】に基づき経費の金額を記入してください。  
 【摘要(内訳)/備考】欄  
 経費の算出根拠がわかるように詳細情報を記入してください。

収支差額	24,000
------	--------

交付金申請上限額	258,000
----------	---------

交付金申請額	200,000
--------	---------

JBA記入欄	査定金額	
--------	------	--

※ 摘要/備考欄に内訳を記入しきれない場合は、別  
 ※ 交付金申請上限額は、活動単位における交付金申請  
 ※ 交付金申請額は、交付金申請上限額  
 ※ 交付金申請額は、[収入]の  
 ※ どちらとも金額の入力は、千円単位の設定となっ

交付金申請上限額(千円単位)  
 事業単位における交付金申請上限額(割合)を定めました。  
 ※自動計算されるので記入不要です。

交付金申請額(千円単位)  
 交付金申請上限額の範囲内で、希望する交付金申請金額を記入して  
 ください。  
 入力した金額は、[収入]の「D-fund交付金申請額」へ自動転記されます。