

大阪市北区民センターの使用にかかる収支計画書

記入日	年 月 日					
団体名						
行事名称						
使用日時	年	月	日	ホール 会議室	午前・午後 和室 夜間・全日	

1. 予算内訳 (収入)

※使用当日に限らない事前の入場料・参加費等の徴収も含みます
※物品販売・有償サービスの提供も収入項目に含みます（収入見込みを入力ください）

項 目	金額	内 訳 ・ 明 細			
入場料・参加費		一人あたり		円 ×	人
売上見込額					
計 A		(税込)			

2. 支出内訳

※開催時に直接要する経費を記載してください

項 目	金額	内 訳 ・ 明 細			
会場使用料		※見積書・請求書・領収書があれば内訳・明細の記載は省略可			
材料・教材費		1人あたり (1回あたり)		円 ×	
講師料 (1回あたり)		謝礼	円	交通費	円
		食費	円	宿泊費	円
			円		円
器材借上料 (1回あたり)					
計 B		(税込)			

3. 収支見込
(A - B) 円

※記載内容と異なる使用をした場合に、次回以降の使用をお断りすることがあります。