

# 区民ホールの使用にかかる収支計画書

記入日	年	月	日
団体名			
代表者名			
行事名称			
使用日時	年	月	日
			午前・午後 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  
※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  
※団体等の活動・運営に関する人件費、資産となる備品費などの固定費を含むことはできません

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 食費	円 円 円	交通費 宿泊費
器材借上料 (1回あたり)				円 円 円
寄付		寄付金の使い道等： 収益金の集め方：		
計 B		(税込)		

## 3. 収支見込 (A - B)

円

提出期限

※利用の内容が分かるポスター・チラシ等があれば、後日で構いませんのでご提出ください。

※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。