

【事業概要】

行事等名称	〇〇ワークショップ
開催日時	令和5年4月1日(土) 10:00~18:00
開催内容(※)	親子で楽しむことができる〇〇のワークショップを開催する。当日プログラムは別紙チラシを提出する。

※ パンフレット、チラシ、案内文等の資料がある場合はあわせて提出

【収支計画】

参加料、入場料、材料費、資料代などの費目を分かりやすく記載し、金額に対する内訳もあわせて記載してください。

〈収入の部〉

費目	予算額(円)	内訳・備考
参加料	12,500	500円×25人参加見込
収入の部 計	12,500	

〈支出の部〉

費目	予算額(円)	内訳・備考
材料費	8,800	クラフト紙、テープなど
会場使用料	1,600	会議室1、9時から19時まで
講師謝礼	3,000	講師1名
支出の部 計	13,400	

費目を分かりやすく記載し、金額に対する内訳もあわせて記載してください。

〈収支見込について〉

12,500 円 - 13,400 円 = △ 900 円
 (収入の部 計) (支出の部 計) (差引)

〈剰余金の取扱について〉

収支上、剰余金が生じる場合は、必ずその取扱が分かるよう記載してください(例: 寄附を行う など)