

コンベンション開催にかかる「収支予算書」の書き方【例】

「第〇〇回全国〇〇〇〇大会岐阜大会」収支予算書

収入の部

項 目	予 算 額	備 考
参 加 費	〇〇〇〇円	〇〇〇円×〇〇人
企業展示費	〇〇〇〇円	〇〇〇円×〇〇社
抄録広告費	〇〇〇〇円	〇〇〇円×〇〇社
寄 付 金	〇〇〇〇円	
補 助 金	〇〇〇〇円	
助 成 金	〇〇〇〇円	(公財) 岐阜観光コンベンション協会
事務局運営費 (主催者負担金)	〇〇〇〇円	
合 計	〇〇〇〇円	

支出の部

項 目	予 算 額	備 考
会 場 費	〇〇〇〇円	
会場設営費	〇〇〇〇円	〇〇社
懇 親 会 費	〇〇〇〇円	
講 師 謝 金	〇〇〇〇円	
印刷・製本費	〇〇〇〇円	〇〇印刷
広告宣伝費	〇〇〇〇円	
通信運搬費	〇〇〇〇円	
賃 借 費 用	〇〇〇〇円	パソコン等レンタル
運営費委託費	〇〇〇〇円	
予備費または雑費	〇〇〇〇円	
合 計	〇〇〇〇円	

* 「収入の部」の「助成金」の項目に当協会からの助成金交付予定額を記入してください。(ただし、助成金交付予定額は、貴事業全体経費の20%以内とします。) 貴事業の助成金交付予定額は、「コンベンション開催事業助成金概要」を参照してください。

* 「収支の部」と「支出の部」の合計は、同金額としてください。