スタートアップ様式１１

現金出納帳

団体名

領収書番号	日付	科目	摘要	支払先	収入	支出	残高	備考
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
							0	
				小計	0	0	0	

団体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

領収書番号	日付	科目	摘要	支払先	収入	支出	残高	備考

様式10収支決算書に転記してください。様式10に現金出納帳も添付してください。

科目	収入金額	支出金額
収入	0	
報償費		0
役務費		0
使用料・賃借料		0
備品費・消耗品費		0
旅費		0
その他		0
助成対象外	0	0
合計	0	0

助成対象経費

報償費	講師・指導者、ボランティアへの謝礼等
役務費	通信費（切手代等）、運搬費、広告料、手数料、保険料等
使用料・賃借料	会場使用料（付帯設備使用料を含む）会場設営費、車両等の賃借料等
備品費・消耗品費	材料費、印刷費（チラシ・ポスター等の印刷費）等
旅費	交通費（航空運賃、鉄道運賃等）、宿泊費等

助成対象外経費

事務所や活動拠点の家賃、光熱水費、スタッフへの給与等、団体の経常的な運営に係る経費
飲食費
建設費
日常的な事務作業のため使用する文房具類の購入費
団体内部の会議などで使用する図書や各種用品の購入費

※記載欄が不足する場合など、この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができます