

平成 年度 委員会事業計画(案)

公益社団法人 愛知建築士会

委員会名(委員会)

委員長名()

年/月	平成 年度事業計画(項目)	内 訳	経常収益	内 訳	経常費用
合計					
				収 支	

平成 年度 支部事業計画(案)

公益社団法人 愛知建築士会

委員会名(支部)

支部長名()

年/月	平成 年度事業計画(項目)	内 訳	経常収益	内 訳	経常費用
合計					
				収 支	

平成27年度 ○○委員会事業計画(案)

委員会名(○○委員会)

公益社団法人 愛知建築士会

(記載例)

委員長名(土会太郎)

年/月	平成27年度事業計画(項目)	内 訳	経常収益	内 訳	経常費用
27年10月	見学研修会	参加費 5,000円×40名	200,000	貸切りバス等交通経費、見学科、資料代	200,000
28年1月	一般向けセミナー	参加費 500円 ×100名	50,000		
	会員作品展示	出展費 2,000円×30名	60,000	会場設営費、準備経費、講師謝礼、交通費等	250,000
28年3月	研修会	参加費 1,000円×30名	30,000	資料作成費・講師謝礼	30,000
	合計		¥340,000		¥480,000
				収 支	¥-140,000

- 本会委員会事業において使用する
- 白地セル部分を記入する。
- 各部で行が不足する時は、その部分の間で行を挿入し元の行をコピーする。行挿入した場合はページが増えるので印刷は注意の事。
- 経常収益は、会費などの収入がある場合に金額を記入する。士会が負担する予定の事業費については、計上しない。
- 収益内訳は、収入内容を記載する。
- 経常費用は、全ての事業、及び経費等の支出予定額を記入する。
- 費用内訳は、支出内容を記載する。