

様式第1号 別紙2 収支予算書

①補助事業に要する経費(単位:円)

※適宜、経費区分や行の追加・削除をしてください。

経費区分	内容	補助事業計画額				一般	重点	補助金 申請予定額
		一般		重点		[1/2以内]	[2/3以内]	
		補助事業に 要する経費 (税込)	補助対象 経費 (税抜)	補助事業に 要する経費 (税込)	補助対象 経費 (税抜)	補助金 算定額	補助金 算定額	
		(A)	(B)	(C)	(D)	(E)=(B)*1/2	(F)=(D)*2/3	
事業費								
合計								

- (注1) 「経費区分」とは、事業費、その他の経費をいう。
- (注2) 「補助事業計画額」には、事業区分(「一般」または「重点」)別に、経費を記入する。
- (注3) 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいう。
- (注4) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費をいう。
- (注5) 「経費内訳」は、必要に応じて別紙を作成するなど詳細に記入すること。
- (注6) 「補助金算定額」には、「補助対象経費」に補助率を乗じた額を記入すること。
- (注7) 「補助金申請予定額」とは、「補助金算定額」の範囲内で補助金の交付を希望する額(千円未満切捨)をいう。一般事業は上限100万円、重点事業は上限300万円とする。

②資金調達内訳(単位:円)

区分	補助事業に要する経費	資金調達先
自己資金		
補助金		
借入金		
その他		
合計		

様式第2号 別紙2 収支予算書

①補助事業に要する経費(単位:円)

※適宜、経費区分や行の追加・削除をしてください。

経費区分	内容	補助事業計画額				一般	重点	補助金申請額
		一般		重点		[1/2以内]	[2/3以内]	
		補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)	補助金算定額	補助金算定額	
		(A)	(B)	(C)	(D)	(E)=(B)*1/2	(F)=(D)*2/3	
事業費								
合計								

- (注1) 「経費区分」とは、事業費、その他の経費をいう。
- (注2) 「補助事業計画額」には、事業区分(「一般」または「重点」)別に、経費を記入する。
- (注3) 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいう。
- (注4) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費をいう。
- (注5) 「経費内訳」は、必要に応じて別紙を作成するなど詳細に記入すること。
- (注6) 「補助金算定額」には、「補助対象経費」に補助率を乗じた額を記入すること。
- (注7) 「補助金申請額」とは、補助金の内示額の範囲内で補助金の交付決定を受けようとする額(千円未満切捨)をいう。一般事業は上限100万円、重点事業は上限300万円とする。

②資金調達内訳(単位:円)

区分	補助事業に要する経費	資金調達先
自己資金		
補助金		
借入金		
その他		
合計		

様式第3号 別紙2 収支予算書

①補助事業に要する経費(単位:円)

※適宜、経費区分や行の追加・削除をしてください。上段()書き:変更前 下段:変更後

経費区分	内容	補助事業計画額				一般	重点	補助金申請額
		一般		重点		[1/2以内]	[2/3以内]	
		補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)	補助事業に要する経費(税込)	補助対象経費(税抜)	補助金算定額	補助金算定額	
		(A)	(B)	(C)	(D)	(E)=(B)*1/2	(F)=(D)*2/3	(G)
事業費								
合計								

- (注1) 「経費区分」とは、事業費、その他の経費をいう。
- (注2) 「補助事業計画額」には、事業区分(「一般」または「重点」)別に、経費を記入する。
- (注3) 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいう。
- (注4) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費をいう。
- (注5) 「経費内訳」は、必要に応じて別紙を作成するなど詳細に記入すること。
- (注6) 「補助金算定額」には、「補助対象経費」に補助率を乗じた額を記入すること。
- (注7) 「補助金申請額」とは、補助金の内示額の範囲内で補助金の交付決定を受けようとする額(千円未満切捨)をいう。一般事業は上限100万円、重点事業は上限300万円とする。

②資金調達内訳(単位:円)

区分	補助事業に要する経費	資金調達先
自己資金		
補助金		
借入金		
その他		
合計		

様式第4号 別紙2 収支決算書

①支出内訳(単位:円)

※適宜、経費区分や行の追加・削除をしてください。

経費区分	支払日	領収書 NO.	内容	補助事業 計画額 (税込)	補助事業計画額				一般	重点	交付 決定額
					一般		重点		[1/2以内]	[2/3以内]	
					補助事業に 要する経費 (税込)	補助対象 経費 (税抜)	補助事業に 要する経費 (税込)	補助対象 経費 (税抜)	補助金 算定額	補助金 算定額	
					(A)	(B)	(C)	(D)	(E)=(B)*1/2	(F)=(D)*2/3	
事業費											
合計											

- (注1) 「経費区分」とは、事業費、その他の経費をいう。
- (注2) 「補助事業計画額」には、事業区分(「一般」または「重点」)別に、経費を記入する。
- (注3) 「補助事業に要する経費」とは、当該事業を遂行するために必要な経費をいう。
- (注4) 「補助対象経費」とは、「補助事業に要する経費」のうちで補助対象となる経費をいう。
- (注5) 「経費内訳」は、必要に応じて別紙を作成するなど詳細に記入すること。
- (注6) 「補助金算定額」には、「補助対象経費」に補助率を乗じた額を記入すること。

②収支内訳(単位:円)

区分	決算額	収支済額	過不足額	資金調達先
自己資金				
補助金				
借入金				
その他				
合計				