応募様式第２号

**事業経費内訳表**

１　収入

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **区　　分** | **予　算　額（円）** | **備　　考** |
| **県補助金** | 円 |  |
| **自己負担** | 円 |  |
| **その他** | 円 |  |
| **合計** | 円 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **補助金交付希望額** |  | **千円** |

２　支出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 経費区分 | 金額 | 備考 |
| 補助対象経費 | 報償費 | 円 |  |
| 旅費 | 円 |  |
| 需用費 | 円 |  |
| 役務費 | 円 |  |
| 使用料及び賃借料 | 円 |  |
| 備品購入費 | 円 |  |
| 委託料 | 円 |  |
| その他 | 円 |  |
| 小計(①) | 円 |  |
| 補助対象外経費(②) | | 円 |  |
| 合計（①＋②） | | 円 |  |

※

　・収入と支出の合計の欄は、円単位で記入し、収入と支出それぞれの合計額が一致するようにして

　　ください。

　・事業経費明細書(応募様式第２号の１)を添付すること。

　・補助対象経費の上限単価の設定がないものについては、見積書又はカタログ、過去の支払記録等、積算の根拠が分かる資料を添付すること。なお、5万円以上の物品を購入する場合は、2者以上から徴取した見積書を添付すること。

　・その他は、備考欄に内容を記載すること。