

添付書類② 収支決算書

記入例

1 収入

単位：円

項目	決算額（円）	備考
市補助金	640,000	
金融機関からの借入		
自己資金	641,000	
収入の合計	1,281,000	対象外経費や消費税等を除いた補助対象経費のみ

2 支出

単位：円

証ひよう番号	事業区分	費目	経費	対象外経費や消費税等を含めた金額を記載	実際の支出金額 (消費税込額)	実際の支出金額のうち補助対象経費
1	新商品等開発事業	機械器具費	試作用機械 50万円×1台		550,000	500,000
2	新商品等開発事業	原材料費	試作用材料100円×10個 量産用材料100円×1000個（対象外経費）		111,100	101,000
3	販路開拓事業	広告宣伝費	チラシ作成 デザイン料 5万円 印刷 10円×1,000枚		66,000	60,000
4	販路開拓事業	外注費・委託費	H P 作成一式		220,000	200,000
5	人材育成事業	研修費	セミナー受講料10月～3月 3万円×6ヶ月 補助対象は10月～1月 3万円×4ヵ月		198,000	120,000
6	多様な働き方推進事業	システム導入費	リモートワークシステム導入		330,000	300,000
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
(1) 補助対象経費合計						1,281,000
(2) 補助対象経費合計額(1)×補助率1/2以内、上限100万円（千円未満切捨て）						640,000
(3) 交付決定（又は変更等承認）通知書の補助金額						700,000
交付を受ける補助金額（2）または（3）のいずれか低い方						640,000
実際の支出金額の合計					1,475,100	

※実際の支出金額については、補助対象外の経費も含めた、事業全体の収支を記入してください。

※領収証等の証ひよう書類には、該当する証ひよう番号を記入してください。

※行数が足りない場合は、追加して記入してください。