

収支予算（決算）書

1 収入の部 (単位：円)

収入区分	金額	備考
補助金		
その他		
合計		

2 支出の部 (単位：円)

支出区分	内容	補助事業に 要する経費	補助対象経 費	負担区分	
				補助金	自己負担等
〇〇費					
計					

○ 留意事項

- (1) 消費税及び地方消費税は補助対象経費とはならないので、注意してください。
- (2) 補助対象事業の数量及び金額は、当該事業のために真に必要な最小範囲に限定してください。
- (3) 「補助事業に要する経費」とは、補助事業を遂行するために必要な経費をいい、ここでは数量に単価等乗じ、消費税及び地方消費税を加算した金額をいいます。
- (4) 「補助金交付申請額」に千円未満の端数がある場合は、切り捨ててください。
- (5) 補助事業に要する経費の内訳を添付してください。
- (6) その他詳細な留意事項等については、補助金交付要綱を参照してください。
- (7) 収支決算書の提出をするにあたって補助内容に応じ次に例示する書類を添付してください。
通帳、見積書（仕様書）、発注伝票、契約書、請書、納品書、検収調書、請求書、銀行振込伝票、領収書等。