

収支予算書

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を乗じ、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の添付をしてください。
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。