

## 収支予算書

## 1 収入

単位(円)

収入区分	金額(円)	備考
自己資金		
補助金		
その他		
計		

## 2 支出

単位(円)

① 人材確保・雇用良質化に要する経費					
ア 採用活動に要する経費		補助対象経費	うち補助金	うち自己負担	
内 訳	経費細目	左記経費積算	補助対象経費	うち補助金	うち自己負担
	求人広告掲載料				
	合同説明会出展料				
	旅費				
イ 雇用環境改善に要する経費		補助対象経費	うち補助金	うち自己負担	
内 訳	経費細目	左記経費積算	補助対象経費	うち補助金	うち自己負担
	専門家謝金				
	旅費				
①合計 ア+イ		補助対象経費	うち補助金	うち自己負担	

② 良質な労働条件での雇用に関する経費					
ウ 良質な労働条件で雇用する者の人件費		補助対象経費	うち補助金	うち自己負担	
内 訳	経費細目	左記経費積算	補助対象経費	うち補助金	うち自己負担
	給料				
	社会保険料				
	諸手当				
エ 良質な労働条件で雇用する者の人材育成費		補助対象経費	うち補助金	うち自己負担	
内 訳	経費細目	左記経費積算	補助対象経費	うち補助金	うち自己負担
	受講料				
	旅費				
②合計 ウ+エ		補助対象経費	うち補助金	うち自己負担	

補助総額		補助対象経費	うち補助金	うち自己負担
①合計(ア+イ)+②合計(ウ+エ)				

## ○ 留意事項

- (1) 謝金や委託費などの経費細目毎にその内訳を積算内訳に記入してください。
- (2) 補助対象物件の数量及び金額は、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) 「補助対象経費」とは、補助事業を遂行するために必要な経費をいい、数量に税抜単価等乗じた額とします。
- (4) 「補助金」の欄には、「補助対象経費」のうち、補助金の交付を希望する額で、別に定める補助率を乗じた金額を上限に記載してください。また、千円未満の端数がある場合は、切り捨ててください。