収支予算書

|  |  |
| --- | --- |
| 総事業費 | 円　　　 |
| 補助対象経費（消費税等を除く。） | 円　　　 |
| 補助金交付申請額（１，０００円未満は切り捨て） | 円　　　 |

収　入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 予算額 |
| 町補助金 |  |
| 自己資金 |  |
| 金融機関等からの借り入れ |  |
| 他財源 |  |
| 合　計 |  |

収入の欄は、補助対象経費に該当する金額を記載すること。（運転資金は含まない。）

支　出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 予算額 | 内訳（複数にわたる場合は金額の内訳も記載） |
| 申請書類の作成等に係る経費 |  |  |
|  |
|  |
| 改修費・設備費 |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 改修費・設備費 |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 知的財産権等関連経費 |  |  |
|  |
|  |
|  |
| 広報費 |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| その他の経費 |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| 合　計 |  |  |

　区分の欄が不足する場合は、利用しない区分の欄を削除して追加してださい。それでも不足する場合は、別途任意様式を準備し、記載してください。