

地域課題解決のためのネットワーク構築事業

収支予算書

企画提案事業名：

項 目		予 算 額	内 訳	
収 入	補助金申請予定額	円		
		円		
		円		
	合 計	円		
支 出	補助対象経費		円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
		小 計	円	
	補助対象外経費		円	
			円	
			円	
		小 計	円	
	合 計		円	

注 1 内訳欄には、項目欄の詳細を記載してください。連携による負担軽減などの効果がある場合は、併せて記載してください。

注 2 記載欄が不足する場合は、適宜、追加してください。

注 3 人件費については、補助申請額の 20%以内とします。積算根拠を明記してください。

注 4 委託料については、同一相手方との合計が 20 万円以上となる場合は、委託に関する説明書（別添 1）と見積書を添付してください。

注 5 使用料及び賃借料については、収支予算書内に使用期間や使用頻度を記載してください。

注 6 備品購入費については、補助申請額の 20%以内とします。

備品購入に関する説明書（別添 2）を添付してください。

予算額が 10 万円以上となる場合は、全ての備品の見積書を添付してください。

注 7 事業に関する収入は、原則、補助対象経費に充当することといたします。