

別記 第1-2号様式

収支予算書

企業名	
-----	--

1 支出明細書

(金額単位：円)

事業区分	経費区分	内容	積算			金額 (税抜※)	見積書等の番号
			単価	数量	単位		
生産性 向上						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
			小計A				0
販路 開拓 (混合型 のみ)						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
						0	
			小計B				0
		補助対象経費 C (A+B)				0	
		補助金交付申請予定額 D (C×1/2)				0	※1,000円未満切り捨て

※経費区分には、募集要項別紙2の「補助対象経費」の中から選択し記入してください。

※行が足りない場合は、適宜挿入して記入してください。

※全て消費税抜き（小数点以下は切り捨ててください）で計上してください。

なお、免税事業者・簡易課税事業者は、税込金額で計上することもできます。

※補助金交付申請予定額（D）は補助対象経費（C）に補助率（1/2）を掛けて、1,000円未満を切り捨てて算出します。

ただし、Dが補助上限額150万円以上である場合は、Dは150万円としてください。

2 収支計画書

企業名

0

(単位：円)

項目		金額	考
収入	自己資金		自動入力されますが、誤りがないか確認してください。
	借入金		自己資金に対応する場合の金額をご記入ください。
	補助金 (D)	0	借入金に対応する場合の金額をご記入ください。 借入金に対応する場合、備考欄に融資を受けた金融機関等を記入してください。
	その他		
	合計 (E)	0	自動入力されますが、誤りがないか確認してください。
支出	生産性向上 (A)	0	自動入力されますが、誤りがないか確認してください。
	販路開拓 (混合型のみ) (B)	0	自動入力されますが、誤りがないか確認してください。
	合計 (C)	0	自動入力されますが、誤りがないか確認してください。

※全て消費税抜き（小数点以下は切り捨て）で計上してください。

なお、免税事業者・簡易課税事業者は、税込金額で計上することもできます。

※A～Eは入力不要です。（支出明細書から自動転記）

※備考欄には、その具体的な内容等（借入金の場合は金融機関等）を記入してください。

補助対象経費

広告宣伝費

外注委託費

構築物購入費

旅費

機械装置等購入費

クラウドサービス利用料

専門家の招へい経費

研修費

運搬費