

収支予算書兼補助対象経費積算明細書

【支出の部】

(単位：円)

補助対象経費	内 容	数量(a)		単 価 (b)	補助事業に 要する経費(税込) (c)=(a) × (b)	補助対象経費 (税抜) (d)=(c) ÷ 1.10	補助金交付 申請額 (e)=(d) × 3/4
		数	単位				
合計							

(注)

- 1 補助対象経費は、消費税および地方消費税を除いた額を記載すること
- 2 補助金交付申請額は、千円未満を切り捨てる
- 3 補助金の上限額は300千円、下限額は75千円とする
※「(2) キャッシュレス決済端末の導入による消費喚起に繋がる取組」に限っては、下限を設けない
- 4 補助対象経費が100千円以上であること
※「(2) キャッシュレス決済端末の導入による消費喚起に繋がる取組」は除く
- 5 外貨建の経費がある場合は円換算(外国為替相場表を添付)し、1円未満の端数を切り捨てること
- 6 補助対象経費にかかる見積書の写し、備品購入にあつては機能が分かるカタログ等を併せて添付すること

【収入の部】

(単位：円)

区 分	予算額 (税抜)	備考
自己資金		
町補助金		
その他		
合計額		