

補助事業収支決算書

1. 収入の部

(単位:円)

科目	金額（補助事業に要した経費）	資金の調達先
自己資金		
借入金		資金の調達先：
本補助金		補助金上限額に注意 (千円未満切捨)
他の補助金等 (交付者：)		
その他		
補助対象経費計		支出の部の「補助事業に要した経費」の合計と一致すること。

2. 支出の部

(単位:円)

経費区分 (別表「3 補助対象経費」の費目を基に記載)	経費内容 (名称、単価、数量を記載)	発注先 (所在地)	補助事業に要した経費 (消費税及び地方消費税を含む)	補助対象経費 (消費税及び地方消費税を除く)	負担区分 (補助対象経費の内訳)	
					本補助金	本補助金以外
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
			0	0		
	合計		0	0	0	0

※千円未満切捨

- (注) 1 事業の実施において支出した根拠を示すもの(契約書の写し・領収書等)を添付すること。
 2 委託費及び工事費のうち、補助対象経費とできるものは、やむを得ない事情があるものとして事前に県が認めた場合を除き、県内事業者が実施したものに限る。
 3 必要に応じて行を増やして使用すること。(1ページに収まらなくても構わない)
 4 本様式は表計算ソフト等で作成しても構わない。また各経費区分の明細は、本収支予算書に準じた任意の様式の添付でも可とする。