（第１号様式の３）

支　出　計　画　書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 【支出】（経費配分） | | | （単位：円） | | |
| 経費区分 | 内容 | 経費内訳  積算式  （単価×数量） | 事業経費  （税抜）  【Ａ】 | 補助対象外  経費（税抜）  【Ｂ】 | 補助対象経費  （税抜）  【Ａ―Ｂ】 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| （１）補助対象経費合計 | | | | |  |
| （２）補助金交付申請額　　　（１）の3/4以内（千円未満切捨） | | | | |  |

※ 「経費区分」は、補助金交付要領の補助対象経費（別表１）から選択のうえ、内容ごとに記載してください。また、経費区分ごとに小計してください。

※ 積算の根拠となる見積書やカタログ等を添付してください。

※ 「（２）補助金交付申請額」は、「（１）補助対象経費合計」の４分の３以内としてください。

※ 「補助金交付申請額」は、1,000千円以上5,000千円以下です。補助金交付申請額が1,000千円未満の場合は、補助金の対象外となります。