

5 収支計画 ※申請年度の収支計画について記入してください。

記載例

(1) 収入の部

(単位:円)

区分	予算額	調達先等(金額の内訳)
自己資金	1,448,400	※内容を記入 預金
借入金	2,000,000	※借入先(金融機関等)を記入 〇〇信用金庫
その他	300,000	〇〇市家賃補助金
補助金申請額	1,948,000	地域課題解決型起業支援事業
計	5,696,400	

一致します

一致します

金額は全て消費税を除いた金額

補助対象経費は、交付決定日から事業完了日までに支払われたもの。人件費・店舗借料等については、1回目は約6か月間、2回目は約4か月間が対象。

(2) 支出の部

区分	所要経費(A)	補助対象経費(B)	補助率以内の経費(C)	明細
人件費	1,622,400	422,400		役員報酬:20万円/月×6カ月 パート従業員(補助対象) 1,100円/時×64時間/月×6カ月
店舗等借料	660,000	60,000		(〇〇市家賃補助対象) 店舗家賃:10万円/月×6カ月(補助対象) 駐車場代:1万円/月×6カ月(契約書①)
設備費	2,500,000	2,500,000		店舗部分改修工事費 200万円(見積書②・図面) 厨房機器購入費 50万円(見積書③・カタログ)
原材料費				
借料	120,000	120,000		〇〇機器リース料金 2万円/月×6カ月(契約書④)
知的財産権等 関連経費				
謝金	30,000	30,000		従業員研修会講師謝礼(研修計画案⑤)
旅費				
外注費	300,000	300,000		チラシ・ポスター作成費(見積書⑥)
委託費	200,000	200,000		Webサイト作成・保守管理(見積書⑦)
マーケティング 調査費				
広報費	84,000	84,000		DM 発送料 84円×1,000件
その他	180,000	180,000		水道光熱費 2万円/月×6カ月 通信費 1万円×6カ月
計	5,696,400	3,896,400	1,948,000	

代表者・役員等の人件費は補助対象外

家賃、駐車料金も消費税の課税対象

①~⑦
金額の根拠資料を添付すること。

【例】
見積書、カタログ、図面、契約案、計画案等

補助対象・補助対象外については、要領の「別表一」を確認

(注1)「明細」欄には「経費全体額」の積算内訳として、名称、数量、単価、金額(仕様について別途資料を添付してください)を必ず記載してください。また、可能な限り、見積書を添付してください。補助金額は、補助対象経費の1/2以内で千円未満切り捨て(上限200万円)

補助金額は、補助対象経費の1/2以内で千円未満切り捨て(上限200万円)