

収支計画書の記入方法・記入例

1 (支出の部) から書き始めます。

- (1) 「積算基礎【事業に要する経費の総額の内訳（機械装置名、単価（税込）×数量等）】」(f)欄に、事業全体に係る経費について、その名称、単価、数量等を税込で記載します。
- (2) 「事業に要する経費の総額（税込）」(g)欄に、(f)欄に書いた経費の合計を書きます。
- (3) 「補助対象経費の総額（税抜）」(h)欄に、(g)欄に書いた金額のうち、補助対象経費のみを合計し、税抜にした金額を書きます。

※ 記入例では、②機械装置・システム構築費の(f)欄にノートパソコン（本事業以外でも使用予定）が入っていますが、これは補助対象ではないため、(h)欄には含めません。

※ (f)欄が全て補助対象経費の場合には、(f)欄の合計が(g)欄となり、(g)欄の税抜額が(h)欄となります。

- (4) (j)に(g)欄を合計した金額を書きます。
- (5) (k)に(h)欄を合計した金額を書きます。

2 (収入の部) を書きます。

- (1) (b)に(支出の部)補助対象経費の総額（税抜）合計額(k)に3分の2を掛け、千円未満を切上した金額を書きます。
- (2) (a)、(c)、(d)に、区分に応じて金額を書きます。
- (3) (e)は(支出の部)事業に要する経費の総額（税込）合計額(j)と一致し、かつ、(a)(b)(c)(d)の合計と一致します。

3 交付申請書との関係

- 収支計画書(b)は交付申請書【H】又は【I】と一致します。
- 収支計画書(i)は交付申請書【F】と一致します。
- 収支計画書(k)は交付申請書【E】と一致します。

記入例

様式第1号（第9条関係）別紙

収支計画書

（収入の部）

区 分	事業に要する経費（※）	資金の調達先（※）
自 己 資 金	(a) 395,480 円	(k) × 2 / 3 (千円未満切上)
補 助 金	(b) <u>1,945,000 円</u>	交付申請書の【H】又は【I】 と一致します。
借 入 金	(c) 1,000,000 円	〇〇銀行
そ の 他	(d)	
収入の部合計	(e) 3,340,480 円	(j) と一致します。

※補助対象経費でない費用区分の経費も含む総額について記載し、「収入の部合計」と「支出の部合計（支出の部の①～⑯の合計）」は一致させてください。

（支出の部）

費用区分	積算基礎【事業に要する経費の総額の内訳(機械装置名、単価(税込)×数量等)】 (f)	事業に要する経費の総額（税込） (g)	補助対象経費の総額（税抜） (h)
①建物費	間仕切工事 770,000 円×一式	770,000 円	700,000 円
②機械装置・システム構築費	(ア) 冷凍ケース 605,000 円×1 台 (イ) 売上管理システム構築 946,000 円×一式 (ウ) (本事業以外でも使用予定) ノートパソコン 131,780 円×1 台	(ア) + (イ) + (ウ) 1,682,780 円	(ア) + (イ)の税抜額 1,410,000 円
③技術導入費			

事業全体に係る経費を書きません（税込）。

左の欄の合計を書きます（税込）。

左のうち、補助対象経費の税抜額を書きます。

※(ウ)はチャレンジ事業専用でないため補助対象外。この欄には含めません。

④専門家経費	商品開発コンサル 22,000円×3日	66,000円	60,000円
⑤運搬費			
⑥クラウドサービス利用費			
⑦外注費	パッケージデザイン 49,500円×一式	49,500円	45,000円
⑧知的財産権等関連経費			
⑨広告宣伝・販売促進費	SNS 広告 33,000円×一式	33,000円	30,000円
⑩研修費			
⑪旅費	展示会参加旅費 12,100円×2日	24,200円	22,000円
⑫開発費			

⑬資料購入費			
⑭設備処分費	冷蔵ケース処分費 55,000円×1台	55,000円	50,000円
⑮感染防止対策経費	アクリル板 110,000円×6枚	660,000円	(i) <u>600,000円</u>
①～⑮合計		3,340,480円	2,917,000円
⑯その他(※)			
支出の部合計 (①～⑯合計)		(j) 3,340,480円	(k) <u>2,917,000円</u>

交付申請書の【F】と一致します。

交付申請書の【E】と一致します。

※⑯その他には、補助対象経費でない費用区分の経費(感染防止対策経費が補助対象以下となるように、あらかじめ感染防止対策経費から除外した経費を含む。)に記載してください。