様式第１号（第９条関係）別紙

収支計画書

（収入の部）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 金額（円） | 資金調達先 |  | ＜補助金相当額の手当方法＞ | | |
| 自己資金 |  |  | 区分 | 金額（円） | 資金調達先 |
| 補助金 |  |  | 自己資金 |  |  |
| 借入金 |  |  | 借入金 |  |  |
| その他 |  |  | その他 |  |  |
| 収入の部合計  （※1） |  |  | ※補助金は補助事業終了後の交付となるため、交付までの間の資金の調達方法を記入してください。 | | |
|  | | |  |

※1「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）】 | 事業に要する経費の総額（税込） | 補助対象経費の総額（税抜） |
| ①建物費 |  |  |  |
| ②機械装置・システム構築費 |  |  |  |
| ③技術導入費 |  |  |  |
| ④専門家経費 |  |  |  |
| ⑤運搬費 |  |  |  |
| ⑥クラウドサービス利用費 |  |  |  |
| ⑦外注費 |  |  |  |
| ⑧知的財産権等関連経費 |  |  |  |
| ⑨広告宣伝・販売促進費 |  |  |  |
| ⑩研修費  （※2） |  |  |  |
| ⑪旅費  （※3） |  |  |  |
| ⑫開発費 |  |  |  |
| ⑬資料購入費 |  |  |  |
| ⑭設備処分費 |  |  |  |
| 1. ～⑭合計 |  |  |  |
| ⑮その他  （※4） |  |  |  |
| 支出の部合計  （①～⑮合計） |  |  |  |

※2⑩研修費を計上する場合には、事業計画書中に研修名・研修実施主体・研修内容・研修受講費・研修受講者についての情報を必ず記載してください。

※3⑪旅費を計上する場合には、事業計画書中に出張予定日・出張者・出張先・出張の目的と必要性についての情報を必ず記載してください。

※4⑮その他には、補助対象経費でない費用区分の経費について記載してください。