

収支予算書（スタートアップ支援補助金）

記入例

【収入】 (単位：円)

区 分	予算額	備 考
自 己 資 金	2,000,000	
補 助 金	650,000	見込み
そ の 他	980,000	融資等の金額
合 計	3,630,000	

合計金額と総事業費は同じ金額です

補助対象経費合計(税抜)金額の半額が補助金額となります

(単位：円)

区 分	経費 (消費税等込)	経費 (消費税等抜)	「補助対象経費(消費税等抜)」の 積算根拠
店舗等借入費	220,000	200,000	・家賃 50,000×4か月 ※別紙1
設備費	1,100,000	1,000,000	・事務備品 200,000 ※別紙2 ・車両リース代 500,000 ※別紙3 (20,000×5台×5か月) ・内装工事 300,000 ※別紙4
知的財産権等関連経費	0	0	
謝金	0	0	
マーケティング調査費	0	0	
広報費	110,000	100,000	・チラシ作成費 20,000枚×50 別紙5
外注費	0	0	
その他	0	0	
補助対象経費 合計	1,430,000	1,300,000	
補助対象外経費	2,200,000		
総事業費	3,630,000		

積算の根拠が分かるよう、別紙にて見積書や参考資料等を添付してください
※必ず税抜金額でご記入下さい

各対象経費の区分の判別が難しい費用

備考 この収支予算書には、当該年度中に発生する今回の申請案件に係る予算を記入すること。

本収支予算書は、原本と相違ありません。

年 月 日

申請者

(法人等の場合は、法人等の名称及び代表者の氏名)