

収支予算（決算）書

記入例

【補助対象経費の税抜の総額が1,929,600円の場合】

1 収入 (単位：円)

区分	収入予算（決算）額	積算内訳
補助金	1,447,000	/
自主財源	482,600	
合計	1,929,600	

様式第3号所要額（実績額）調書の「交付申請額F」と一致

・様式第3号所要額（実績額）調書の「対象経費A」と一致

・様式第4号所要額（実績額）内訳書の金額の合計と一致。

上記の収入と一致

2 支出 (単位：円)

区分	支出予算（決算）額			積算内訳
	県補助	自主財源	事業費計	
ICT導入経費	1,447,000	482,600	1,929,600	介護ソフト 1,429,600 情報端末 600,000 保守経費等 100,000 値引き -200,000
合計	1,447,000	482,600	1,929,600	/

所要額（実績額）調書の各項目を、介護ソフトや情報端末などといった分類でまとめたものを記入してください。

(例) 【補助対象経費の税抜の総額が1,929,600円で補助率が3/4の場合】

補助額は補助対象経費に3/4を乗じて、千円未満切捨てとなるため、

- ・補助金：1,447,000円
- ・自主財源：482,600円 となります。

※本事業は消費税を補助対象外としていますので、全て税抜金額となります。

所要額（実績額）調査

記入例
 【補助対象経費の税抜の総額が1,929,600円の場合】

法人名：株式会社〇〇〇
 事業所名：〇〇〇
 (単位：円)

補助対象経費の
 税抜きの総額

対象経費 A	控除額 (その他の収入) B	補助対象経費 C (A - B)	補助対象経費Cに 補助率を乗じたもの D	補助上限額 E	交付申請額 F
1,929,600		1,929,600	1,447,000	2,000,000	1,447,000

着色セルである「A」、「B」のみ入力してください。
 「C」「D」「E」「F」については、様式第1号の記入
 内容に応じて、自動で表示されます。

「D」について
 補助対象「C」に補助率3/4又は、1/2を乗じて得た
 金額に千円未満を切り捨てたものが表示されます。
 【様式第1号】6(3)の3つの要件のいずれかに該当する場
 合は3/4、それ以外は1/2の補助率になります。

- 注1) B欄は、寄付金その他の収入等控除すべきものがあるときに記載すること。
- 注2) D欄には、C欄に別表に掲げる補助率のうち該当するいずれか(1/2又は3/4)を乗じ
 て得た金額(千円未満切り捨て)を記入すること。
- 注3) 変更申請の際には、各欄を二段書き(上段に変更前、下段に変更後)すること。
- 注4) F欄には、D欄とE欄のいずれか低い方の額を記載すること。

「E」について
 【様式第1号】1「ICTを活用する職員の数」において、
 入力した値に応じて補助上限額が表示されます。

所要額（実績額）内訳書

記入例

【補助対象経費の税抜の総額が1,929,600円の場合】

法人名：株式会社〇〇

事業所名：〇〇〇

税抜単価

区分	規格	単価	数量	金額(円)	備考
介護ソフト	〇〇〇	1,000,000	1	1,000,000	税抜金額
	〇〇〇	164,800	2	329,600	
	〇〇〇	100,000	1	100,000	
情報端末	〇〇〇	150,000	4	600,000	
保守経費等	〇〇〇	100,000	1	100,000	
値引き		-200,000	1	-200,000	
合計				1,929,600	

見積書に記載されている商品名・型番を記入。

見積書に「値引き」が有る場合には記入