第１１号様式（第９条第２号）

収支決算書

1　収入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費用項目 | 予　算　額 | 決　算　額 | 内　　　訳 |
| A　補助金 |  |  |  |
| B　自己資金 |  |  |  |
| C　その他 |  |  |  |
| D　合計 |  |  | A+B+C　※支出欄の③合計額と同額 |

2　支出　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　単位：円

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 費用項目 | 予　算　額 | 決　算　額 | 内　　　訳 |
| 補　　助　　対　　象　　経　　費 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ①　小　計 |  |  |  |
| 補　　助　　対　　象　　外　　経　　費 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ②　小　計 |  |  |  |
| ③　合　計 |  |  | ①+②　※収入欄のD合計額と同額 |

※内訳・積算根拠が欄内に記入しきれない場合は，内訳や積算根拠がわかる書類を別途添付してください。

…（提出前に裏面の内容を確認してください）…………………………………………………

　**確認内容**

* A+B+C＝D　である。
* Aの金額が①の2分の1（上限30万円）以内であり，第1号様式の補助金交付申請額に一致している。
* ①+②＝③＝Dであり，第2号様式「7 事業費」と一致している。
* 補助対象経費等については，領収書の写し又はそれに準ずるものを添付している。
* 上記領収書等は，発行日，宛名，領収金額，但し書き，発行者の氏名（法人の場合は法人名と代表者名）及び住所が記載されている。
* 上記領収書等に根拠となる内訳（日付，単価，時間，数量，経路等）を記載又は添付している。（例：人件費，旅費，燃料費等）
* 上記領収書は，費用項目別にまとめている。

※日付順にまとめないでください。

* 「1　収入」，「2　支出」欄の予算額が第３号様式と一致している。