

第 1 1 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10分の10（上限60万円）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「5 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。