

収支決算書

(1) 収 入 1 2 3 (単位：円、消費税除く)

事 項	決 算 額	予 算 額	差引増減額	備 考
市費補助金	① 1,725,000	② 1,725,000	0	
自己負担額	③ 1,775,000	④ 1,875,000	-100,000	
合 計	3,500,000	3,600,000	-100,000	

【注意】

上記は一般（補助率 1/2）の例であり、女性・若者・シニア（補助率 2/3）の場合は
 ① 1,750,000 ② 1,750,000 ③ 1,750,000 ④ 1,850,000 となります。

(2) 支 出 4 5 6 (単位：円、消費税除く)

経費区分	決 算 額	予 算 額	差引増減額	備 考
事業所賃借料	700,000	700,000	0	
事業所改修費用	2,000,000	2,100,000	-100,000	・内装工事代は申請時より5万円減額。 ・水まわり工事代は申請時より5万円減額。
法人登記等に係る経費	150,000	150,000	0	
販売促進に係る経費	650,000	650,000	0	
合 計	3,500,000	3,600,000	-100,000	

【解説】

- ・「収入」と「支出」の合計額は一致します。
- ・「支出」の合計額から市費補助金（市から交付される補助金）の額を差し引いたものが自己負担額になります。
- ・「決算額」－「予算額」＝「差引増減額」

（1）「収入」について

1

「決算額」

- ・「市費補助金」欄には事業実績書（別紙2）の「2 事業に要した経費」に記載した「補助金額（精算額）」の合計額を記載してください。
- ・「自己負担額」欄には「（2）支出」欄の「決算額」の合計額から「市費補助金」の額を差し引いた金額を記載してください。
- ・「合計額」は「（2）支出」欄の「決算額」の合計額と一致します。

2

「予算額」

- ・「市費補助金」欄には事業実績書（別紙2）の「2 事業に要した経費」に記載した「補助金交付決定額」の合計額を記載してください。
- ・「自己負担額」欄には「（2）支出」欄の「予算額」の合計額から「市費補助金」の額を差し引いた金額を記載してください。
- ・「合計額」は「（2）支出」欄の「予算額」の合計額と一致します。

3

「差引増減額」

- ・各事項の「「決算額」から「予算額」を差し引いた金額を記載してください。

（2）「支出」について

4

「決算額」

- ・各経費について、事業実績書（別紙2）の「2 事業に要した経費」に記載した「補助事業に要した経費」の金額を記載してください。

5

「予算額」

- ・各経費について、当初の申請時（変更申請を行っている場合は変更申請時）の経費の金額を記載してください。

6

「差引増減額」

- ・各事項の「「決算額」から「予算額」を差し引いた金額を記載してください。

※ エクセル様式を利用する場合は、自動で計算されますので、ご活用ください。