（様式第３－１号）

**産業基盤維持・育成事業収支予算書（一般申請用）**

**Ⅰ．支出経費明細表**

（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費区分 | 内容・必要理由 | 経費内訳  （単価×回数） | 補助対象経費  （税抜・税込） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| （１）補助対象経費合計 | | |  |
| （２）補助金交付申請額　　　（１）×補助率2/3以内（円未満切捨て） | | |  |

※経費区分には、「①機械装置等費」から「⑭外注費」までの各費目を記入してください。

※（２）の上限は３０万円。ただし、「新ビジネス構築事業」の場合は、上限１００万円。

**Ⅱ．資金調達方法**

＜補助対象経費の調達一覧＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 金額（円） | 資金  調達先 |
| 1.自己資金 |  |  |
| 2.本事業補助金（※１） |  |  |
| 3.金融機関からの借入金 |  |  |
| 4.その他 |  |  |
| 5.合計額（※２） |  |  |

※１　補助金額は、Ⅱ．経費明細表（２）補助金交付申請額と一致させること。

※２　合計額は、Ⅱ．経費明細表（１）補助対象経費合計と一致させること。

※３　交付決定後に補助金を概算払いします。また、事業終了後に実績報告書及び収支決算書、関係書類等を提出していただきます。