

収支予算書

記入例

- ・記入箇所の明示のため赤字にしています
- ・実際の記入及び印刷等の際は、黒字で作成してください

1. 対象事業：介護人材**確保**事業

2. 対象経費詳細

(単位：円)

経費区分	サービス名、規格（型番）	数量（単位）	単価 ※税抜額を記載	補助対象経費 ※税抜額を記載
広告宣伝費（ア）				
情報誌掲載	〇〇求人誌	5（回）	10,000	50,000
求人サイト掲載	〇〇WEB求人	5（回）	5,000	25,000
（ア）小計				75,000
委託費用（イ）				
SNS運用業務委託	〇〇広告代理店	6（ヶ月）	20,000	120,000
事業所PR用WEBサイト作成業務委託	〇〇デザイン(株)	3（ページ）	50,000	150,000
（イ）小計				270,000
会場使用料（ウ）				
事業所説明会開催	〇〇ホール賃料及び設備費用	2（日）	30,000	60,000
就職面談会参加	〇〇就職面談会参加費（ブース使用料相当）	1（回）	10,000	10,000
（ウ）小計				70,000
補助対象経費合計（ア）+（イ）+（ウ）				415,000
交付上限額				300,000
上限判定後金額（A）				300,000
↓				
補助金対象経費予定額（事業計画書に転記）				300,000

備考

- 1 対象経費は、消費税及び地方消費税は含まない。
- 2 補助対象事業の完了期限までに支払いが確認できるものに限る。
- 3 この表に基づき算出された補助金の合計額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。
- 4 必要に応じて行を追加すること。