

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**定着**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
<b>研修受講料 (ア)</b>				
主任育成研修	(財)〇〇人材教育 〇〇コース	1 (コース)	50,000	50,000
オンライン研修サービス	〇〇研修 3ライセンスパック	12 (月)	20,000	240,000
(ア) 小計				290,000
<b>講師派遣費用 (イ)</b>				
業務品質向上研修	〇〇教育センター	1 (回)	50,000	50,000
新入職員研修	〇〇教育センター	2 (回)	50,000	100,000
(イ) 小計				150,000
補助対象経費合計 (ア) + (イ)				440,000
交付上限額				300,000
上限判定後金額 (A)				300,000
↓				
<b>補助金対象経費予定額 (事業計画書に転記)</b>				<b>300,000</b>

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。