

事業経費内訳書

No.		区市町村名				
1 補助事業の種類						
2 事業名						
3 事業経費						
事業経費内訳	補助対象経費	予算科目 (注2)	事 項	積算単価 (円)	数量	経費 (円)
		合 計				
	補助対象外経費					
		合 計				
	事 業 経 費 総 計					

補助対象経費に係る財源	区 分	合計金額 (円)
	区 市 町 村 負 担 額	
	補 助 金 申 請 額	
	合 計 (補 助 対 象 経 費)	

- 注1 様式1-2に対応するよう、事業ごとに作成すること。
- 注2 報酬、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費、工事請負費、負担金補助及び交付金の別に記入すること。
- 注3 設備・機器の設置等に係る補助を行う場合は補助要綱を添付すること。
- 注4 積算の詳細が確認できる資料を添付すること。特に、自ら施設・設備の設置等を行う場合は、設置・改修場所等の図面、平面図、工事費目別内訳書等を、備品等の購入を行う場合は、品目、数量、金額等を確認できる資料を添付すること。

(備考) 用紙は、日本産業規格A列4番とする。