

事業経費内訳書

1 補助事業にかかる経費のうち、補助対象経費

研修等 NO.	項目	詳細	金額(税抜)	備考
( )	( )			
( )	( )			
( )	( )			
( )	( )			
合計			(A)	

※研修等NO.の( )には、研修等計画書(様式第人-2)の研修等NO.の番号を記載する。

※項目欄の( )には、「研修受講費用は(あ)／研修開催費用は(い)／技能検定に係る受検費用は(う)」に仕分けて補助対象経費を記載する。

2 補助事業にかかる経費のうち、補助対象外経費

消費税等	金額	備考
合計	(B)	

3 補助事業にかかる経費の資金調達方法

経費の種類	金額	負担者	負担額	負担方法
補助対象経費	(A)			
補助対象外経費	(B)			
合計	(C)		(C)	

4 補助申請金額

補助対象経費 【(A)】	他制度補助金 【他制度補助金額×(A)÷ (C)】	他制度補助金を除く 補助対象経費 【(D) - (E)】	補助申請金額 【(F)×補助率(1/2)】 ※千円未満切捨
(D)	(E)	(F)	

※補助申請金額の上限は10万円。