第３号様式（第７条、第11条関係）

**収 支 予 算 （ 精 算 ） 書**

１　収入の部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 予算額【円】 | 精算額【円】  （実績報告時に記入） | 資金調達先 |
| 自己資金 |  |  |  |
| 八戸IP  補助金 |  |  |  |
| 借入金 |  |  |  |
| (金融機関・融資利率・融資期間等) |
| その他 |  |  |  |
| (国・県その他機関からの補助金の額・内訳等) |
| 収入の部  合計※ |  |  |  |

※「収入の部合計」と「支出の部合計」は一致させること。

２　支出の部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 予算額【円】（税抜） | 精算額【円】（税抜）  （実績報告時に記入） | 備　考 |
| ①原材料費 |  |  |  |
| ②専門家経費(謝礼・旅費) |  |  | 事業計画書中に専門家に関する情報・必要性を記入するほか、申請額の根拠となる資料を添付すること。 |
| ③技術導入費 |  |  | 事業計画書中に導入技術に関する情報・必要性を記入するほか、申請額の根拠となる資料を添付すること。 |
| ④外注費 |  |  | 交付申請時に見積書の写し(２者以上)を添付すること。 |
| ⑤委託費 |  |  | 交付申請時に見積書の写し(２者以上)を添付すること。 |
| ⑥知的財産権出願費 |  |  | 事業計画書中に知的財産権に関する情報・必要性を記入すること。 |
| ⑦研修費 |  |  | 事業計画書中に研修に関する情報・必要性を記入すること。 |
| ⑧旅費 |  |  | 事業計画書中に旅費に関する情報・必要性を記入すること。 |
| ⑨広告宣伝・販売促進費 |  |  | 事業計画書中に広告宣伝・販売促進の取組に関する情報・必要性を記入すること。 |
| ⑩建物改修費 |  |  | 交付申請時に見積書の写し(２者以上)と仕様等が分かる資料（図面の写し等）を添付すること。 |
| ⑪機械装置費 |  |  | 交付申請時に見積書の写し(２者以上)と仕様等が分かる資料（カタログの写し等）を添付すること。 |
| ⑫システム費 |  |  | 交付申請時に見積書の写し(２者以上)と仕様等が分かる資料（カタログの写し等）を添付すること。 |
| ⑬補助対象経費合計  (①～⑫合計) |  |  |  |
| ⑭その他経費 |  |  | 補助対象経費に該当しない経費（他の補助金の補助対象経費と重複する経費等）について記入すること。 |
| 支出の部合計  (⑬+⑭合計) |  |  |  |