

記載例

様式第3号（第8条関係）

収支予算書（変更収支予算書）

収入		
項目	収 入 額	摘 要
市補助金	XXX,XXX円	
自己資金	XXX,XXX円	
借入金	XXX,XXX円	
その他	XX,XXX円	●●協会からの助成金
合計	X,XXX,XXX円	

支出				
補助対象経費	該当する事業番号	支出科目	支 出 額	摘 要
	①	備品購入費	XXX,XXX円	配車計画システム導入経費
	①	使用料	XXX,XXX円	配車計画システムランニングコスト(令和7年12月支払分まで)
	小計		X,XXX,XXX円	
補助対象外経費	①	備品購入費	XX,XXX円	配車計画システム導入に対する●●協会からの助成金
	小計		XXX,XXX円	
	合計		X,XXX,XXX円	

同じ金額になります

※ 市補助金は、補助対象経費の2分の1以内（千円未満切り捨て）とすること。

※ 支出については算出の根拠となる書類（見積書等）を添付すること。

※ 消費税は収入・支出の金額に含めないでください

Q. 補助対象外の経費も含まれる見積書において、合計金額に対して値引きがされている場合、どのように申請すればよいのか

A. はじめに、見積書に記載されている合計金額と値引き額を用いて値引き率を計算してください。その後、その値引き率を補助対象経費に適用して計算した金額を補助対象金額としてください(1円未満切り捨て)。

【計算例】

見積書(例)	
品名	税抜金額(円)
補助対象事業(A)	50,000
補助対象外事業(B)	50,000
合計金額(C) = (A) + (B)	100,000
値引き額(D)	10,000
値引き後金額(C) - (D)	90,000

1. 見積書の合計金額が100,000円、値引き額が10,000円:

- **値引き率 = 値引き額 ÷ 合計金額 = 10,000円 ÷ 100,000円 = 0.1(10%)**

2. 補助対象事業が50,000円:

- **補助対象事業に値引き率を適用した金額 = 50,000円 × 0.9(90%) = 45,000円**

- **したがって、補助対象経費は45,000円となります。**