

収支予算書(変更用)

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
研修受講料(ア)				
		()		
		()		
(ア)小計				0
教材費(イ)				
		()		
		()		
(イ)小計				0
講師派遣費用(ウ) ※1回の派遣につき5万円まで				
始めに、講師派遣の回数をご記入ください。(上限額の計算がされます)→		(回)	50,000	
		()		
		()		
小計				0
(ウ)小計(1回の派遣につき5万円までを反映した額を記載)				0
書籍購入費用(エ) ※1会計年度当たり3万円まで				
		()		
		()		
小計				0
(エ)小計(3万円が上限)				0
交通費、宿泊費その他移動に係る費用(オ) ※1会計年度当たり5万円まで				
		()		
		()		
小計				0
(オ)小計(5万円が上限)				0
コンサルティング費用(カ)				
		()		
		()		
(カ)小計				0
情報通信技術等導入の費用(キ)				
		()		
		()		
(キ)小計				0
補助対象経費合計			(ア)+(イ)+(ウ)+(エ)+(オ)+(カ)+(キ)	0
交付上限額			(備考5を参照の上記入)	
上限判定後金額			(A)	0
↓				
補助対象経費予定額			(交付申請書及び事業計画書に転記)	0

備考

- 対象経費は、消費税及び地方消費税は含まない。
- 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。
- この表に基づき算出された補助金の合計額に千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。
- 必要に応じて行を追加すること。
- 交付上限額は市内介護事業所が3事業所未満の場合は300,000円、3事業所以上の場合は400,000円を記入すること。
なお、既に同事業で交付決定を受けている場合はその額を控除した額を記入すること。