

収支予算書

記入例

- ・記入箇所の明示のため赤字にしています
- ・実際の記入及び印刷等の際は、黒字で作成してください

1. 対象事業：介護人材**確保**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
<b>広告宣伝費用(ア)</b>				
情報誌掲載	〇〇求人誌	5 (回)	5,000	25,000
求人サイト掲載	〇〇WEB求人	5 (回)	5,000	25,000
(ア) 小計				50,000

<b>委託費用(イ)</b>				
HP等作成・運用業務委託	〇〇デザイン(株)	6 (ヶ月)	30,000	180,000
(イ) 小計				180,000

<b>説明会等の開催に係る費用(ウ) ※1回あたり10万円まで</b>				
事業所説明会開催	〇〇ホール賃料及び設備費用	2 (日)	30,000	60,000
事業所説明会開催	備品借上料	2 (日)	20,000	40,000
(ウ) 小計				100,000

<b>スポットワーク事業者に支払う手数料(エ) ※振込関連手数料を除き、1会計年度当たり5万円まで</b>				
スポットワーク活用手数料	□□□株式会社	15 (回)	3,000	45,000
(エ) 小計				45,000

<b>コンサルティング費用(オ)</b>				
人材確保に係るコンサルティング	〇〇株式会社	3 (月)	30,000	90,000
(オ) 小計				90,000

補助対象経費合計(ア)+(イ)+(ウ)+(エ)+(オ)	465,000
交付上限額(備考5を参照の上記入)	300,000
上限判定後金額 (A)	300,000

↓

<b>補助対象経費予定額(事業計画書に転記)</b>	<b>300,000</b>
----------------------------	----------------

備考

- 1 対象経費は、消費税及び地方消費税は含まない。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 必要に応じて行を追加すること。
- 5 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。