

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**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)				
オンライン研修サービス	〇〇研修 3ライセンスパック	6 (月)	20,000	240,000
主任育成研修(受講料)	(財)〇〇人材教育	1 (回)	20,000	20,000
(ア) 小計				260,000
教材費(イ)				
主任育成研修(教材費)	(財)〇〇人材教育	1 (回)	5,000	5,000
(イ) 小計				5,000
講師派遣費用(ウ) ※1回の派遣につき5万円まで				
新入職員研修	〇〇教育センター	2 (回)	50,000	100,000
(ウ) 小計				100,000
交通費、宿泊費その他移動に係る費用(エ) ※1会計年度当たり5万円まで				
主任育成研修(福岡～大阪)	(財)〇〇人材教育	1 (回)	50,000	50,000
(エ) 小計				50,000
コンサルティング費用(オ)				
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
情報通信技術等導入の費用(カ)				
勤怠管理システム導入	〇〇システム株式会社	1 (回)	50,000	50,000
(カ) 小計				50,000
補助対象経費合計 (ア) + (イ) + (ウ) + (エ) + (オ) + (カ)				555,000
交付上限額 (備考5を参照の上記入)				400,000
上限判定後金額 (A)				400,000
↓				
補助対象経費予定額 (事業計画書に転記)				400,000

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。